

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 29.08.2023 14:59:27
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
М.В. Мартыненко

Рабочая программа дисциплины

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки
Направленность (профиль)

40.03.01. Юриспруденция
гражданско-правовой

Форма обучения
Год начала обучения
Реализуется в 3,4 семестрах

очная
2022

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры ГПД
Харитонова О.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов знания теоретических и практических основ исполнительной власти, государственного управления Российской Федерации, основных положений административно-правовых институтов, отраженных в нормативных правовых актах.

Задачи дисциплины:

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;
- творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;
- изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» входит в базовую часть блока 1 ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 40.03.01. «Юриспруденция». Ее освоение происходит в 3,4 семестрах.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Административное право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права	ОПК-2 И-1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие	Профессионально толкует и квалифицированно применяет правовые нормы и принимает правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

при рецензии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Щербухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	и процессуального права; ОПК-2 И-3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7 И-1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; ОПК-7 И-2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне; ОПК-7 И-3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Соблюдает принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению

4. Объем учебной дисциплины

Объем занятий:	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	8 з.е.	216 ч.	
Из них аудиторных		102 ч.	
Лекций		51 ч.	
Практических занятий		51 ч.	
Самостоятельной работы		60 ч.	
Экзамен 3 семестр		27 ч.	
Экзамен 4 семестр		27 ч.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
3 семестр							
	Раздел 1. Государственное управление и административное право						27
1	Тема 1. Административное право как отрасль права	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	3	3	-	-	
2	Тема 2. Субъекты административного права, общие положения	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	7,5	7,5	-	-	
3	Тема 3. Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	4,5	4,5	-	-	
	Раздел 2. Административная юрисдикция						
4	Тема 4. Правонарушение и ответственность по административному праву	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	4,5	4,5	-	-	
5	Тема 5. Вопросы административно-процессуальной деятельности	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	4,5	4,5	-	-	
6	Тема 6. Административное право и законность в управлении	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	3	3	-	-	
	Подпись: _____	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	-	-	-		27
Подпись: _____							
Электронная подпись: _____							
Идентификатор документа: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идентификатор документа: _____							
Подпись: _____							
Идент							

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Итого в 3 семестре:		27	27	-	-	54
4 семестр							
	Раздел 3. Административно-правовая организация государственного управления						33
7	Тема 7. Основы административно-правовой организации управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	3	3	-	-	
8	Тема 8. Административное право и управление экономикой	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	12	12	-	-	
9	Тема 9. Административное право и управление социально-культурной сферой	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	6	6	-	-	
10	Тема 10. Административное право и управление административно-политической сферой	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	3	3	-	-	
	Подготовка к экзамену	ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	-	-	-	-	27
	Итого в 4 семестре:		24	24	-	-	114
	Итого:		51	51	-	-	114

5.2 Наименование и содержание лекций

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
3 семестр			
	Раздел 1. Государственное управление и административное право		
1	Тема 1. Административное право как отрасль права Управление как объект административно-правового регулирования. Исполнительная власть. Административное право как отрасль права. Административное право как наука. Механизм административно-правового регулирования.	1,5	
		1,5	
2	Тема 2. Административное право, статус субъектов административно-правовой	3	

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	гражданина. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.		
	Органы исполнительной власти. Органы местного самоуправления. Общественные и другие негосударственные объединения. Предприятия и некоммерческие организации.	3	
	Основы государственной гражданской службы, государственные служащие. Основы муниципальной службы.	1,5	
3	Тема 3. Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Формы государственного управления. Административно-правовые акты. Административно-правовой режим. Методы государственного управления. Административное принуждение.	3	
	Раздел 2. Административная юрисдикция		
4	Тема 4. Правонарушение и ответственность по административному праву Административное правонарушение. Административная ответственность.	4,5	
5	Тема 5. Вопросы административно-процессуальной деятельности. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях.	4,5	
6	Тема 6. Административное право и законность в управлении Законность в сфере управления. Способы обеспечения законности, дисциплины в управлении.	3	
	Итого за 3 семестр:	27	
	4 семестр		
	Раздел 3. Административно-правовая организация государственного управления		
7	Тема 7. Основы административно-правовой организации управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах Основы административно-правовой организации управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах.	1,5	
	Территориальные, межотраслевые и отраслевые начала в управлении. Организация управления в особых условиях.	1,5	
8	Тема 8. Административное право и управление ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Управление жилищно-коммунальным хозяйством и энергетикой.	1,5	
		1,5	
		1,5	

Сертификат:

12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец:

Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	коммунальным хозяйством.		
	Управление связью и массовыми коммуникациями.	1,5	
	Управление использованием и охраной природных ресурсов.	1,5	
	Управление финансами и кредитом.	1,5	
	Управление в области внешнеэкономических связей.	1,5	
	Административно-правовое регулирование торговой деятельности.	1,5	
9	Тема 9. Административное право и управление социально-культурной сферой Управление образованием. Управление наукой.	1,5	
	Управление здравоохранением.	1,5	
	Управление культурой.	1,5	
	Управление в области социальной защиты граждан.	1,5	
10	Тема 10. Административное право и управление административно-политической сферой. Управление обороной. Управление внутренними делами.	1,5	
	Управление иностранными делами и право зарубежных стран. Управление юстицией.	1,5	
	Итого за 4 семестр:	24	
	Итого:	51	

5.3 Наименование лабораторных занятий

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.4 Наименование практических занятий

№ темы дисциплины	Наименование тем практических занятий	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
	3 семестр		
	Раздел 1. Государственное управление и административное право		
1	Практическое занятие №1. Административное право как отрасль права	3	
2	Практическое занятие №2. Понятие и виды субъектов административного права. Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	3	
2	Практическое занятие №3. Органы исполнительной власти. Органы местного самоуправления и другие	3	
2	Практическое занятие №4. Основы	1,5	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	государственной гражданской службы, государственные служащие. Основы правоохранительной службы.		
3	Практическое занятие №5. Формы государственного управления. Административно-правовые акты.	3	
3	Практическое занятие №6. Методы государственного управления.	1,5	
	Раздел 2. Административная юрисдикция		
4	Практическое занятие №7. Административное правонарушение.	1,5	
4	Практическое занятие №8. Административная ответственность. Административное наказание.	1,5	
4	Практическое занятие №9. Административное наказание.	1,5	
5	Практическое занятие №10. Вопросы административно-процессуальной деятельности	4,5	
6	Практическое занятие №11. Законность в сфере управления.	1,5	
6	Практическое занятие №12. Способы обеспечения законности, дисциплины в управлении.	1,5	
	Итого за 3 семестр:	27	
	4 семестр		
	Раздел 3. Административно-правовая организация государственного управления		
7	Практическое занятие №13. Основы административно-правовой организации управления в экономической и социально-культурной сфере	1,5	
7	Практическое занятие №14. Основы административно-правовой организации управления в административно-политической сфере. Территориальные, межотраслевые и отраслевые начала в управлении. Организация управления в особых условиях.	1,5	
8	Практическое занятие №15. Управление промышленностью и энергетикой.	1,5	
8	Практическое занятие №16. Управление сельским хозяйством.	1,5	
8	Практическое занятие №17. Управление строительством. Управление жилищно-коммунальным хозяйством	1,5	
8	Практическое занятие №18. Управление транспортом	1,5	
8	Практическое занятие №19. Управление связью и массовыми коммуникациями.	1,5	
8	Практическое занятие №20. Управление природными ресурсами.	1,5	
8	Практическое занятие №21. Управление финансами и кредитом.	1,5	

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

8	Практическое занятие №22. Управление в области внешнеэкономических связей.	1,5	
8	Практическое занятие №23. Административно-правовое регулирование торговой деятельности.	1,5	
9	Практическое занятие №24. Управление образованием. Управление наукой.	1,5	
9	Практическое занятие №25. Управление здравоохранением.	1,5	
9	Практическое занятие №26. Управление культурой.	1,5	
9	Практическое занятие №27. Управление в области социальной защиты граждан.	1,5	
10	Практическое занятие №28. Управление обороной. Управление безопасностью.	1,5	
10	Практическое занятие №29. Управление внутренними делами. Управление юстицией.	1,5	
10	Практическое занятие №30. Управление иностранными делами и право зарубежных стран.	-	
	Итого за 4 семестр:	24,0	
	Итого:	51,0	

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализ уемых компе тенци й	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
			СРС	Контакт ная работа с препода вателем	Всего
3 семестр					
ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	Самостоятельное изучение литературы по теме 2,4	Собеседование	24,3	2,7	27
ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	Подготовка к экзамену	Экзамен	27	-	27
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН		Итого за 3 семестр	51,3	2,7	54
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ					
Итого за 3 семестр					
4 семестр					
ОПК-2	Самостоятельное изучение	Собеседование	29,7	3,3	33

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
ОПК-2
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

(И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	литературы по темам 8,10				
ОПК-2 (И-1, И-2, И-3) ОПК-7 (И-1, И-2, И-3)	Подготовка к экзамену	Экзамен	27	-	27
Итого за 4 семестр			56,7	3,3	60
Всего			108,0	6,0	114

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу

студентов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

соответствующей предметной области.

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

с целью закрепления усвоенной информации, при решении практических задач в

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

- 1.Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2.Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3.Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.1.2. Дополнительная литература

1. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>
3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57136>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468>
5. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В.— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 975 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line» <https://biblioclub.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Информационные технологии: Не требуются.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Гарант» (www.garant.ru);
2. Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы Консультант-Плюс (www.consultant.ru);
3. Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Кодекс» (www.kodeks.ru).

Программное обеспечение:

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869

КонсультантПлюс Бюджетные организации - консультант.jpg

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде института. Комплект учебной мебели; доска учебная; мультимедийное оборудование: компьютеры; проектор стационарный; экран настенный.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационной-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022
--

здоровья

Особые возможности здоровья предоставляются
и дидактические материалы, специальные
технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

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

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022