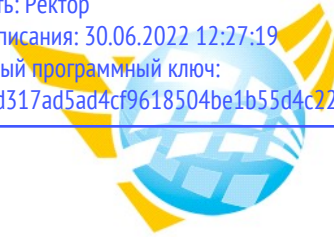


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уварова Лиана Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2022 12:27:19
Уникальный программный ключ:
b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра "Теории и истории государства и права"**

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.14 Административное право

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы:
государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника
Бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург 2018

Рецензент (внутренний):

Кузьмин А.В., к.ю.н., зав. каф. "Теории и истории государства и права" ЧОУ ВО "БГИ".

Рецензент (внешний):

Щепкин С.С., к.ю.н., доц., доц. каф. теории гос. и права СПбУ МВД России

Рабочая программа дисциплины «Административное право» / сост.: д.ю.н., проф.

Оганесян С.М.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2018

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Административное право», относящейся к блоку Б1 студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 № 35894.

Составитель: д.ю.н., проф. Оганесян С.М.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры

31.08.2018 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза

31.08.2018 г., протокол №1.

©Балтийский Гуманитарный Институт 2018

Рецензент (внутренний):

Кузьмин А.В., к.ю.н., зав. каф. "Теории и истории государства и права" ЧОУ ВО "БГИ".

Рецензент (внешний):

Щепкин С.С., к.ю.н., доц., доц. каф. теории гос. и права СПбУ МВД России

Рабочая программа дисциплины «Административное право» / сост.: д.ю.н., проф. Оганесян С.М.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2019

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Административное право», относящейся к блоку Б1 студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 № 35894.

Составитель: д.ю.н., проф. Оганесян С.М.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
30.08.2019 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
30.08.2019 г., протокол №1.

©Балтийский Гуманитарный Институт 2019

Рецензент (внутренний):

Кузьмин А.В., к.ю.н., зав. каф. "Теории и истории государства и права" ЧОУ ВО "БГИ".

Рецензент (внешний):

Щепкин С.С., к.ю.н., доц., доц. каф. теории гос. и права СПбУ МВД России

Рабочая программа дисциплины «Административное право» / сост.: д.ю.н., проф. Оганесян С.М.– Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2020

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Административное право», относящейся к блоку Б1 студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 № 35894.

Составитель: д.ю.н., проф. Оганесян С.М.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
31.08.2020 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
31.08.2020 г., протокол №1.

©Балтийский Гуманитарный Институт 2020

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части блока Б1 «Дисциплины» и реализуется по очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 № 35894.

В результате изучения дисциплины у студента будет сформировано представление о сущности, значимости и роли административного права в правовой системе РФ и основах государственного управления в административно-политической, экономической, социально-культурной сферах.

Основным источником материалов для формирования содержания программы являются: материалы конференций, семинаров, совещаний по вопросам дисциплины, Интернет-ресурсы (сайты органов власти различных уровней, форумы, блоги, статьи), диссертационные исследования и т.п.

1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель – сформировать у студентов неюридической специальности знания, умения и навыки применения норм административного законодательства в профессиональной деятельности и высокие нравственные качества специалиста в сфере менеджмента.

Задачи:

- сформировать у студентов административно - правовой понятийный аппарат, необходимый для последующей работы по специальности;
- дать представление о современном этапе развития административно - правовых учреждений и институтов;
- обучить навыкам работы с основными источниками административного права России, что позволит в дальнейшем совершенствовать общественные отношения в сфере государственного управления и реализации исполнительной власти;
- сформировать представления о взаимосвязи человека с государственной властью.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование компетенций или элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

а) общекультурных (ОК):

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

в) профессиональных (ПК):

ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных

организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК-7 умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

- о сущности, значимости и роли административного права в правовой системе РФ;
- об основах государственного управления в административно-политической, экономической, социально-культурной сферах.

Знать:

- теоретические положения, сущность, содержание и назначение науки административного права;
- общие принципы управления в сфере исполнительной власти;
- предмет и метод административного права;
- сущность административно-правовых норм и основы их применения при регулировании общественных отношений в сфере исполнительной власти;
- правовой статус субъектов административного права;
- нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов, входящих в систему административного законодательства;
- проблемы административно-правовой организации управления в отдельных отраслях экономической, социально-культурной и административно-политической сферах;
- методику анализа и основы решения юридических проблем при возникновении конкретных административно-правовых отношений;
- правила подготовки документов в сфере деятельности органов исполнительной власти.

Уметь:

- толковать и применять нормы административного законодательства на практике;
- правильно квалифицировать юридические факты в сфере административного управления;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с Конституцией и административным законодательством Российской Федерации;
- использовать возможности административного права для защиты:
 - а) прав и свобод физических лиц;
 - б) законных интересов юридических лиц;
- применять нормы административного права для защиты общественных отношений, регулируемых в сфере исполнительной власти земельным, экологическим, финансовым, трудовым и другими отраслями права;
- осуществлять сбор и оценку информации для принятия решений, мотивировать составляемые юридические документы;
- самостоятельно изучать литературу, материалы периодической печати и средств массовой информации, относящиеся к административному управлению и делать соответствующие выводы, используя их в целях развития своего профессионализма;

- анализировать судебную и административную правоприменительную практику.
- Владеть:**
- навыками применения современного административно-правового инструментария для решения юридических задач;
 - методикой построения, анализа и применения административно-правовых моделей для оценки состояния, и прогноза развития общественных явлений и процессов (в части компетенций, соответствующих методам правового анализа);
 - навыками применения полученных знаний и умений в практической деятельности.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4-й семестр.

Дисциплина «Административное право» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Административное право» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Гражданское право», «Конституционное право», «Введение в специальность», «Правоведение».

Дисциплина «Административное право» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Организация управления государственной службой», «Контроль и координация в административных системах», «Административная наука и в России и за рубежом».

4. Объем дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			4
Общая трудоемкость по учебному плану	4	144	144
<i>Аудиторные занятия</i>		72	72
Лекции (Л)		36	36
Практические занятия (ПЗ)		36	36
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		36	36
<i>Вид контроля: экзамен</i>		36	36

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			4
Общая трудоемкость по учебному плану	4	144	144
<i>Аудиторные занятия</i>		36	36
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		20	20
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		72	72
<i>Вид контроля: экзамен</i>		36	36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			2
Общая трудоемкость по учебному плану	4	144	144
Аудиторные занятия		16	16
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		10	10
Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля		119	119
Вид контроля: экзамен		9	9

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Содержание дисциплины по разделам

Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
•	Теоретико-правовые основы российского административного права.	25	8	8	9
•	Административно-правовой статус субъектов.	29	10	10	9
•	Государственная администрация, ее органы и служащие.	25	8	8	9
•	Основы административно-деликтного и административно-процессуального права.	29	10	10	9
Всего		108	36	36	36
Вид промежуточной аттестации: экзамен		36			
Итого:		144	36	36	36

Очно-заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Теоретико-правовые основы российского административного права.	27	4	5	18
2.	Административно-правовой статус субъектов.	27	4	5	18
3.	Государственная	27	4	5	18

	администрация, ее органы и служащие.				
4.	Основы административно-деликтного и административно-процессуального права.	27	4	5	18
Всего		108	16	20	72
Вид промежуточной аттестации: экзамен		36			
Итого:		144	16	20	72

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Теоретико-правовые основы российского административного права.	33	1	2	30
2.	Административно-правовой статус субъектов.	33	1	2	30
3.	Государственная администрация, ее органы и служащие.	35	2	3	30
4.	Основы административно-деликтного и административно-процессуального права.	34	2	3	29
Всего		135	6	10	119
Вид промежуточной аттестации: экзамен		9			
Итого:		144	6	10	119

Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретико-правовые основы российского административного права.	1.1. Предмет, метод и система административного права России. Механизм административно-правового регулирования.	О, Д, ДЗ
2.	Административно-правовой статус субъектов.	2.1. Индивидуальные субъекты административного права России. Право граждан на защиту от неправомерных действий (решений) и бездействия государственной администрации. 2.2. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	О, Д, ДЗ

3.	Государственная администрация, ее органы и служащие.	3.1. Исполнительные органы государственной власти. 3.2. Формы и методы деятельности государственной администрации. 3.3. Государственная служба и государственные служащие.	О, Д, ДЗ
4.	Основы административно-деликтного и административно-процессуального права.	4.1. Административная ответственность в Российской Федерации. 4.2. Административный процесс. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.	О, Д, ДЗ
ИТОГО			экзамен

Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами, изданиями средств информации и прочее, что также оценивается преподавателем

5.2. Лекционные занятия

Примерная тематика и содержание лекционных занятий

Тематика	Содержание
Теоретико-правовые основы российского административного права.	1.1. Предмет, метод и система административного права России. Механизм административно-правового регулирования.
Административно-правовой статус субъектов.	2.1. Индивидуальные субъекты административного права России. Право граждан на защиту от неправомерных действий (решений) и бездействия государственной администрации. 2.2. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.
Государственная администрация, ее органы и служащие.	3.1. Исполнительные органы государственной власти. 3.2. Формы и методы деятельности государственной администрации. 3.3. Государственная служба и государственные служащие.
Основы административно-деликтного и административно-процессуального права.	4.1. Административная ответственность в Российской Федерации. 4.2. Административный процесс. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

5.3. Практические занятия

Примерная тематика и содержание практических занятий

№ раздела	Тема
1	Административное право и его система. Механизм административно-правового регулирования.
2	Индивидуальные субъекты административного права России. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.
2	Право граждан на защиту от неправомерных действий (решений) и бездействия государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления
3	Исполнительные органы государственной власти. Формы и методы деятельности государственной администрации.
3	Государственная служба и государственные служащие
4	Административная ответственность в Российской Федерации.
4	Административные наказания.
4	Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях.
4	Административная ответственность

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Принципы административного права. Действие административно-правовой нормы во времени.
2	Административно-правовой статус предприятий и учреждений, объединений и организаций
3	Государственная служба и государственные служащие
4	Меры административного пресечения.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
 2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
 3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
 4. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
 5. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
 6. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

7. Организация занятий по дисциплине (модулю)

7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к экзамену.

7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

8. Образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины (модуля)

8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

Информация об интерактивных формах проведения занятий представлена в п. 8.2.

8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Административное право» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Административное право» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

В соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению Государственное и муниципальное управление, удельный вес не регламентирован.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Административное право» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств;
- б) фонд промежуточной аттестации:
 - вопросы к экзамену
- в) фонд текущей аттестации:
 - комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях), наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции ОК-4; ОПК-1; ПК-5, 7, 20, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, практических занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работы студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации)

Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные

	межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации студент в форме экзамена должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается степень освоения теоретического содержания (отличный уровень: теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану; хороший уровень: теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно; удовлетворительный уровень: теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов; неудовлетворительный уровень: теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Административное право»

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика и содержание практических занятий

№ раздела	Тема
1	Административное право и его система. Механизм административно-правового регулирования.
2	Индивидуальные субъекты административного права России. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.
2	Право граждан на защиту от неправомерных действий (решений) и бездействия государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления
3	Исполнительные органы государственной власти. Формы и методы деятельности государственной администрации.
3	Государственная служба и государственные служащие
4	Административная ответственность в Российской Федерации.
4	Административные наказания.
4	Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях.
4	Административная ответственность

Примерные тестовые задания

1. Административное право – это:
 - 1) **публичная отрасль права;**
 - 2) частная отрасль права;
 - 3) смешанная частно-публичная отрасль права;
 - 4) это не отрасль права
2. Административное право - это:
 - 1) **отрасль российского права, регулирующая общественные отношения в сфере организации и осуществления исполнительной власти;**
 - 2) однородная группа общественных отношений в сфере организации и осуществления исполнительной власти;
 - 3) отрасль российского права, регулирующая общественные отношения в сфере организации и осуществления государственной власти;
 - 4) системно-структурная организация административного права, выраженная в правовых нормах, институтах, подотраслях административного права.
3. Система способов и приемов регулирования общественных отношений в сфере организации и осуществления исполнительной власти:
 - 1) **методы административного права;**
 - 2) принципы административного права;
 - 3) механизм административно-правового регулирования;
 - 4) формы деятельности государственной администрации
4. Определите способ административно-правового регулирования «Установление обязанностей субъектов административного права» - это:

- 1) **обязывание;**
 - 2) запрет;
 - 3) дозволение;
 - 4) предписание
5. Определите метод административно-правового регулирования «Дополнительный метод регулирования, состоящий в доведении до субъектов желательного для государства варианта реализации их прав, свобод и обязанностей» - это:
- 1) **рекомендательный метод;**
 - 2) диспозитивный метод;
 - 3) императивный метод;
 - 4) это не метод административного права
6. Определите метод административно-правового регулирования «основной метод регулирования, вменяющий субъектам административные права и обязанности в силу закона» - это:
- 1) **императивный метод;**
 - 2) диспозитивный метод;
 - 3) рекомендательный метод;
 - 4) это не метод административного права
7. Источниками административного права признаются:
- 1) **нормативно-правовой акт;**
 - 2) судебный прецедент, нормативно-правовой акт;
 - 3) правовой обычай и нормативно-правовой акт;
 - 4) судебный прецедент, правовой обычай и нормативно-правовой акт;
8. К нормативно-правовым актам, как к источникам административного права относятся:
- 1) служебные документы органа исполнительной власти, которые содержат внутрисистемные нормы, регулирующие отношения между управленческими звеньями системы данного органа в его внутренних пределах, и предназначенные для служебного пользования;
 - 2) **постановления Правительства РФ;**
 - 3) индивидуальные правовые акты;
 - 4) административные договоры
9. Определите правильное расположение административных нормативно-правовых актов по юридической силе:
- 1) **Конституция РФ, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, Законы субъектов РФ;**
 - 2) Федеральные законы, постановления Правительства, нормативные указы Президента РФ,
 - 3) Федеральные законы, Федеральные конституционные законы, постановления Правительства
 - 4) Законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты высшего коллегиального органа исполнительной власти правительства, администрации) субъекта Федерации, нормативно-правовые акты высшего должностного лица субъекта Федерации.
10. Общая часть административного права включает:
- 1) **предмет, метод, функции, принципы, субъекты административного права, административно-правовые нормы и правоотношения, формы и методы деятельности органов исполнительной власти, ответственность по административному праву, административный процесс;**
 - 2) управление в сфере экономики, социально-культурной сфере и административно-политической сфере;
 - 3) все проблемы управленческих отношений.

- 4) установление мер административной ответственности и правил производства по делам об административных правонарушениях

Примерная тематика контрольных работ

1. Признаки отраслевой обособленности административного права.
2. Сравнительно-правовой анализ государственной власти и исполнительной власти.
3. Признаки общественных отношений, входящих в предмет административного права.
4. Систематизация административного права.
5. Юридические факты в административном праве.
6. Реализация норм административного права.
7. Применение норм административного права: основные стадии.
8. Основные задачи полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе.
9. Блоки полномочий Правительства Российской Федерации.
10. Структура органов исполнительной власти субъектов Федерации.
11. Государственные должности Российской Федерации.
12. Ограничения, связанные с государственной службой.
13. Виды административного правотворчества.
14. Соотношение мер административной ответственности с иными видами административно-правового принуждения.
15. Субъекты института административной ответственности.
16. Анализ законодательства субъектов РФ об административных правонарушениях.
17. Отличия производства по делам об административных правонарушениях от иных административных производств.
18. Соотношение признаков административного правонарушения и элементов состава административного правонарушения.
19. Различия между продолжаемым, повторным и неоднократным административным правонарушением на конкретных примерах.
20. Дополнительные административные наказания, применяемые по отношению к юридическим лицам.

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие, предмет и метод административного права, как отрасли права.
2. Принципы административного права.
3. Источники административного права Российской Федерации.
4. Административно-правовое отношение: понятие и основные характеристики. Виды административно-правовых отношений.
5. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
6. Юридические факты в административном праве.
7. Понятие и система субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права.
8. Коллективные субъекты административного права.
9. Административно-правовой статус граждан. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.
12. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, основные характеристики. Система органов исполнительной власти.
13. Полномочия Президента РФ как главы государства в сфере исполнительной власти.
14. Полномочия Правительства РФ как высшего органа исполнительной власти Российской Федерации.
15. Федеральные и территориальные органы исполнительной власти: виды, функции.

16. Органы исполнительной власти субъектов РФ: виды, функции.
17. Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система и виды.
18. Государственная гражданская служба в Российской Федерации.
19. Военная служба в Российской Федерации.
20. Правоохранительная служба в Российской Федерации.
21. Государственные должности государственной службы в Российской Федерации: понятие, виды.
22. Понятие и элементы правового статуса государственных служащих в Российской Федерации. Права государственных служащих.
23. Обязанности государственных служащих.
24. Ограничения, связанные с государственной службой в Российской Федерации.
25. Понятие и виды форм государственного управления.
26. Понятие и признаки правового акта управления.
27. Понятие и виды административных договоров.
28. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
29. Убеждение как метод административной деятельности.
30. Рекомендация как метод административной деятельности.
31. Административное принуждение как метод административной деятельности.
32. Понятие и основные черты административной ответственности.
33. Понятие и признаки административного правонарушения.
34. Состав административного правонарушения.
35. Административное наказание: понятие и виды.
36. Меры административного пресечения.
37. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
38. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
39. Административный процесс: понятие, задачи, значение. Соотношение административного процесса и административного производства.
40. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях (понятия, задачи, участники, обстоятельства, исключаяющие производство по делу об административном правонарушении).

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

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Административное право» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительн о»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с учебным планом в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия.

Экзамен принимает преподаватель, читавший лекционный курс.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Административное право»

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

10.1. Основная литература

1. Давыдова, Н.Ю. Административное право : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1762-3. – Текст : электронный.
2. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>.
3. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>.
4. Братановский С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>.

10.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 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>.
2. Потапова, А.А. Административное право. Конспект лекций / А.А. Потапова. - М.: Проспект, 2015. - 125 с. - ISBN 978-5-392-15466-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974>.
3. Четвериков, В.С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01892-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574>.

10.3. Периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики
2. Журнал экономической теории
3. Экономика развития
4. Экономист
5. Экономическая газета
6. Экономическая наука современной России

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>

12. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду(далее - ЭИОС)Института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается через официальный сайт ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом Института.

Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.

2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.
3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.
4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).
5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).
7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.
8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.
9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации используются компьютеры Института с установленными на них программами. Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется статистический пакет Excel.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или обычных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

Информационные справочные системы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется аудитория с мультимедиа (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской).

Для проведения дискуссий и круглых столов возможно использование аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

Для подготовки к занятиям студентам должен обеспечиваться доступ к библиотеке ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или лекционных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Лекционная аудитория Ауд.286.</p>	<p>Договор субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Дополнительное соглашение к договору субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Договор Субаренды № 116/16-976/5 от 13 декабря 2017 г. Договор № 01-12/17 на организацию питания сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей от 01 декабря 2017 г. Положение о библиотеке от 23 августа 2016 г. Положение о медицинском обслуживании от 23 августа 2016 г. Мультимедиа-проектор NEC NP210 Экран на штативе ПК Классная доска Столы 18 Стулья 37</p>	<p>Договор № 267-11/17 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 25 декабря 2017 г. Лицензионный договор № 664 о предоставлении Программного обеспечения «Антиплагиат.ВУЗ» от 25 декабря 2017 г. Договор № С8/21 по оказанию услуг по сопровождению разрабатываемого Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 01 декабря 2017 г. Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования, включающий в образовательный процесс изучение программных продуктов фирмы «1С» от 23 марта 2016 г. Лицензионный договор № 6-15-015 об использовании программных продуктов : «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2» от 29 декабря 2015 г. Лицензионный договор № 6-17-022 об использовании программного продукта «Альт-Финансы 3» от 29 ноября 2017 г. Договор поставки Программно-технического комплекса «БОС-ТЕСТ Профессиональный» № 01/Б от 31 января 2014 г. Лицензионный договор об использовании ПО для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base от 25 декабря 2015 г. Договор № 20022016/2 о приобретении лазерного стрелкового тренажера от 20 февраля 2017 г. Программный комплекс Лонгитюд, лицензия № 460 от 04 февраля 2013 г. Windows Professional 8.1 № лицензии 63580963 от 23.05. 2014</p>

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Компьютерный класс для самостоятельной работы Ауд.353.	<p>Договор субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г.</p> <p>Дополнительное соглашение к договору субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г.</p> <p>Договор Субаренды № 116/16-976/5 от 13 декабря 2017 г.</p> <p>Договор № 01-12/17 на организацию питания сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей от 01 декабря 2017 г.</p> <p>Положение о библиотеке от 23 августа 2016 г.</p> <p>Положение о медицинском обслуживании от 23 августа 2016 г.</p> <p>Мультимедиа-проектор NEC NP210</p> <p>Экран на штативе 11 ПК</p> <p>Интернет 1 Мб/с</p> <p>Классная доска</p> <p>Столы 11</p> <p>Стулья 12</p>	<p>Договор № 267-11/17 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 25 декабря 2017 г.</p> <p>Лицензионный договор № 664 о предоставлении Программного обеспечения «Антиплагиат.ВУЗ» от 25 декабря 2017 г.</p> <p>Договор № С8/21 по оказанию услуг по сопровождению разрабатываемого Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 01 декабря 2017 г.</p> <p>Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования, включающий в образовательный процесс изучение программных продуктов фирмы «1С» от 23 марта 2016 г.</p> <p>Лицензионный договор № 6-15-015 об использовании программных продуктов : «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2» от 29 декабря 2015 г.</p> <p>Лицензионный договор № 6-17-022 об использовании программного продукта «Альт-Финансы 3» от 29 ноября 2017 г.</p> <p>Договор поставки Программно-технического комплекса «БОС-ТЕСТ Профессиональный» № 01/Б от 31 января 2014 г.</p> <p>Лицензионный договор об использовании ПО для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base от 25 декабря 2015 г.</p> <p>Договор № 20022016/2 о приобретении лазерного стрелкового тренажера от 20 февраля 2017 г.</p> <p>Программный комплекс Лонгитюд, лицензия № 460 от 04 февраля 2013 г.</p> <p>Windows Professional 10 № лицензии 66443350 от 12.02.2016</p>

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

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

15. Методические указания для преподавателя по реализации дисциплины (модуля)

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

Проблемная лекция – учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

Презентации – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Круглый стол организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Добровольные детские течения», как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.