

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уваров Александр Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.07.2023 11:41:12  
Уникальный программный ключ:  
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.14 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) образовательной программы:  
государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург  
2021

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 13.08.2020 № 1016, зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2020 № 59497.

**Составитель:** д-р юрид.наук, проф. Кириллова Т.К.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
20.05.2021 г., протокол №10.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
20.05.2021 г., протокол № 6.

## 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)

### 2.1 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименования общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора общепрофессиональной компетенции
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ИД – 1 ОПК-3 <b>Знать</b> нормы конституционного, административного и служебного права ИД – 2 ОПК-3 <b>Уметь</b> применять и анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; ИД – 3 ОПК-3 <b>Владеть:</b> навыками анализа и использования норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительной практики в профессиональной деятельности
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ИД – 1 ОПК-4 <b>Знать</b> процедуры разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, осуществления оценки регулирующего воздействия и последствий их применения ИД – 2 ОПК-4 <b>Уметь</b> разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения; ИД – 3 ОПК-4 <b>Владеть:</b> навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам обязательной 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, ООП 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».

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### *Очная форма обучения*

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

#### *Очно-заочная форма обучения*

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

### Заочная форма обучения

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

## 4. 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
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Вид промежуточной аттестации: экзамен</b>		<b>36</b>			
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

#### 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 администрация, органы и служащие.	ее	27	4	5	18
4.	Основы административно-деликтного административно-процессуального права.	и	27	4	5	18
<b>Всего</b>			108	16	20	72
<b>Вид промежуточной аттестации: экзамен</b>			<b>36</b>			
<b>Итого:</b>			<b>144</b>	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, органы и служащие.	35	2	3	30
4.	Основы административно-деликтного административно-процессуального права.	34	2	3	29
<b>Всего</b>		135	6	10	119
<b>Вид промежуточной аттестации: экзамен</b>		<b>9</b>			
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	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	О, Д, ДЗ

		коммерческих и некоммерческих организаций.	
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
<b>ИТОГО</b>			<b>экзамен</b>

*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

### 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.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ООП 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. 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.** Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена.

**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 на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	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.

## 9.2. 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).

### **9.3. 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, «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.** Промежуточная аттестация студентов проводится в форме экзамена.

#### 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



Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	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. Кайнов, В.И. Административное право зарубежных стран : учебное пособие : [16+] / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 264 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574669> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0782-0. – DOI 10.23681/574669. – Текст : электронный.
2. 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.
3. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, 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>.
4. 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>.
5. 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. Кемрюгов, Т.Х. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / Т.Х. Кемрюгов, М.В. Фёдоров ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272> – Текст : электронный.
  3. 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>.
  4. 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](mailto: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)

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Занятия по дисциплине проводятся в следующих аудиториях:

<p>Б1.О.14 Административное право</p>	<p><b>Ауд. 286</b>  <b>Лекционный зал</b>          Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового и дипломного проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций  <b>Оборудование:</b>          посадочное место для обучающихся;          рабочее место преподавателя;          мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор BenQKTL5U10416-8004, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система),          классная доска, учебно-наглядные пособия.  <b>Программное обеспечение:</b>          Windows Professional 10</p> <p><b>Ауд. 353</b>  <b>Кабинет психологического консультирования</b>  <b>Компьютерный класс</b>  <b>Класс самоподготовки</b>  <b>Кабинет курсового проектирования</b>  <b>Кабинет дипломного проектирования</b>  <b>Кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций</b>  <b>Оборудование:</b>          учебная мебель,          мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NECNP-V260XG2, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система), Юнгианская песочница, 2 МФУ,          персональные компьютеры с выходом в Интернет, и доступом в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «БГИ», тематические плакаты, учебно-наглядные пособия.  <b>Программное обеспечение:</b>          Windows Professional 10</p>
---------------------------------------	--

	<p>Программно-технический комплекс «БОС-ТЕСТ</p> <p>Программный комплекс Лонгитюд+ (с включением методик экспериментально-диагностического комплекса+):</p> <p>Программное обеспечение для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base:</p> <p>«1С: Предприятие» версии 8 Комплект для обучения в высших учебных и средних учебных заведениях:</p> <p>Программные продукты «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2»:</p> <p>Программный продукт «Альт-Финансы 3»:</p> <p>Программное обеспечение «Программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат. Эксперт» версии 3.3:</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:</p> <p>Справочно-информационная система Гарант:</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 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.