

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 11 от «22» июня 2021 г.

Согласовано:
Председатель УМК ИИГУ

И.о. зав. кафедрой  /Э.В. Дубинина

 /Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина
Административное право
(обязательная часть)

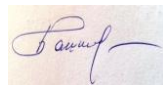
программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
доцент, к.пол.н., доцент



Баширина Е.Н.

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: Баширина Е.Н.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от «22» июня 2021 г. № 11

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 6
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 18
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 18
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|--|
| Системное и критическое мышление | ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; | ИОПК 1.1. Знает: нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | Знать: законодательство Российской Федерации в государственной и муниципальной сфере, нормы административного права и служебной этики |
| | | ИОПК 1.2. Умеет: обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач | Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | ИОПК 1.3. Владеет: навыками соблюдения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | <i>Владеть:</i> юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с административно-правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления. |
| ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | | ИОПК 3.1. Знает: нормы административного права | Знать: нормативно-правовые акты в сфере административного регулирования |
| | | ИОПК 3.2. Умеет: анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | Уметь: осуществлять анализ норм административного права в государственно-муниципальной сфере, применять юридическую практику |
| | | ИОПК 3.3. Владеет: навыками анализа норм административного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики | Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой административного права |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина изучается при очно-заочной форме обучения на 2 курсе в 3 семестре.

Цели изучения дисциплины: ознакомление студентов с основами, содержанием и особенностями современного административного права России, изучение норм российского административного законодательства, формирование навыков правового поведения, воспитание правовой культуры.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|---|---|--|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| ИОПК 1.1. Знает: нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | <i>Знать:</i> законодательство Российской Федерации в государственной и муниципальной сфере, нормы административного права и служебной этики | Фрагментарные представления о законодательстве Российской Федерации в государственной и муниципальной сфере, нормах административного права и служебной этики | Сформированные систематические представления о законодательстве Российской Федерации в государственной и муниципальной сфере, нормах административного права и служебной этики |
| ИОПК 1.2. | <i>Уметь:</i> | Фрагментарное использование | Сформированное умение |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Умеет: обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач</p> | <p>оперировать юридически ми понятиями и категориям, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач</p> | <p>навыков оперирования юридическими понятиями и категориями, анализа фактов и возникающие в связи с ними правовых отношений в сфере государственного и муниципального управления; соблюдения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач</p> | <p>использовать навыки оперирования юридическими понятиями и категориями, анализа фактов и возникающие в связи с ними правовых отношений в сфере государственного и муниципального управления; соблюдения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач</p> |
| <p>ИОПК 1.3. Владеет: навыками соблюдения норм административного законодательства Российской Федерации</p> | <p><i>Владеть:</i> юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления;</p> | <p>Фрагментарное применение навыков работы с юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с административно-правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления.</p> | <p>Успешное и систематическое применение навыков работы с юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с административно-правовыми актами в сфере</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Федерации и служебной этики в своей профессионал ьной деятельности | навыками работы с администрат ивно- правовыми актами в сфере государстве нного и муниципаль ного управления. | | государственного и муниципального управления. |
|---|---|--|--|

Код и формулировка компетенции: способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3)

| Код и наименовани е индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|---|--|---|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| ИОПК 3.1. Знает: нормы администрати вного права | Знать: нормативно- правовые акты в сфере администрат ивного регулирован ия | Фрагментарные представления о нормативно-правовых актах в сфере административного регулирования | Сформированные систематические представления о нормативно- правовых актах в сфере административного регулирования |
| ИОПК 3.2. Умеет: анализироват ь и применять нормы администрати вного права в профессионал ьной деятельности; использовать правопримен ительную практику | Уметь: осуществлять анализ норм администрати вного права в государствен но- муниципальн ой сфере, применять юридическую | Фрагментарное использование анализа норм административного права в государственно- муниципальной сфере, применения юридической практики | Сформированное умение анализа норм административного права в государственно- муниципальной сфере, применения юридической практики |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | практику | | |
| ИОПК 3.3. Владеет: навыками анализа норм административного права в профессиональной деятельности; использованием правоприменительной практики | Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой административного права | Фрагментарное применение навыков работы с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой административного права | Успешное и систематическое применение навыков работы с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой административного права |

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Для очной и очно-заочной форм обучения

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|---|--|--|
| ИОПК 1.1. Знает: нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; | Знать: законодательство Российской Федерации в государственной и муниципальной сфере, нормы административного права и служебной этики | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |
| ИОПК 1.2. Умеет: обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики при выполнении профессиональных задач | Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления; соблюдать нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |

| | | |
|---|--|--|
| | при выполнении профессиональных задач | |
| ИОПК 1.3. Владеет: навыками соблюдения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | <i>Владеть:</i> юридической терминологией в сфере государственного и муниципального управления; навыками работы с административно-правовыми актами в сфере государственного и муниципального управления. | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|---|--|--|
| ИОПК 3.1. Знает: нормы административного права | Знать: нормативно-правовые акты в сфере административного регулирования | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |
| ИОПК 3.2. Умеет: анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | Уметь: осуществлять анализ норм административного права в государственно-муниципальной сфере, применять юридическую практику | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |
| ИОПК 3.3. Владеет: навыками анализа норм административного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики | Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой административного права | индивидуальный и групповой опрос, задача, тест |

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины

для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг-план дисциплины

«Административное право»

Специальность 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Курс 1 , семестр 2

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|--|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1. | | | | |
| Текущий контроль | | | 0 | 25 |
| 1. Аудиторная работа | 3 | 5 | 0 | 15 |
| 2. Задача | 2 | 5 | 0 | 10 |
| Рубежный контроль | | | 0 | 25 |
| 1. Тест | 1 | 25 | 0 | 25 |
| Модуль 2. | | | | |
| Текущий контроль | | | 0 | 25 |
| 1. Аудиторная работа | 3 | 5 | 0 | 15 |
| 2. Лабораторная работа | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Рубежный контроль | | | 0 | 25 |
| 1. Тест | 1 | 25 | 0 | 25 |
| Поощрительные баллы | | | | |
| 1. Выполнение индивидуального задания | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | - | - | -6 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|-----|--|
| 2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий) | - | - | -10 | 0 |
| Итоговый контроль | | | | |
| Зачет | | | 0 | 0 |
| ВСЕГО: | | | 0 | 110 (включая 10 поощрительных баллов) |

Планы семинарских занятий

Занятие № 1 Государственное управление и административное право

1. Общее понятие и виды управления.
2. Социальное управление: понятие, характерные черты, виды.
3. Государственное управление.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Общественные отношения, регулируемые административным правом

Занятие № 2 Предмет и метод административного права

1. Метод административного права.
2. Основные функции и принципы административного права.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.

Занятие № 3 Административно - правовые нормы

1. Понятие и особенности административно-правовых норм.
2. Виды административно - правовых норм.
3. Реализация административно-правовых норм

Занятие № 4 Административно - правовые отношения

1. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
2. Виды административно - правовых отношений.
3. Административно-правовая защита

Занятие № 5 Административно - правовой статус гражданина

1. Понятие и структура административно-правового статуса гражданина РФ.
2. Виды административно - правовых статусов граждан РФ.
3. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
4. Административно -правовая защита прав и свобод граждан.
5. Обращения граждан

Занятие № 6 Административно - правовой статус органов исполнительной власти и государственных служащих

1. Понятие органов исполнительной власти.
2. Виды органов исполнительной власти.
3. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
5. Правительство Российской Федерации

Занятие № 7 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти

1. Понятие и виды административно-правовых методов.
2. Понятие административного принуждения.
3. Виды административного принуждения

Занятие 8 Административная ответственность

1. Меры административного пресечения: понятие, цели и основания применения
2. Сущность и признаки административного правонарушения.
3. Понятие и юридический состав административного правонарушения.
4. Понятие и основные черты административной ответственности

Критерии и методика оценивания:

Аудиторных занятий по модулю 1 (5 занятий).

- 3 балла выставляется студенту, если задание выполнено полностью;

- 0 баллов выставляется студенту, если ответы неправильные или задание не выполнено

Аудиторных занятий по модулю 2 (5 занятий).

- 3 балла выставляется студенту, если задание выполнено полностью;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответы неправильные или задание не выполнено.

Лабораторная работа

Темы для лабораторной работы:

1. Административно - правовой статус гражданина
2. Особенности административно-правового статуса сотрудника полиции
3. Особенности административно-правового статуса прокурора.
4. Особенности административно-правового статуса студента.
5. Особенности административно-правового статуса военнослужащего.
6. Особенности административно-правового статуса судьи.
7. Особенности административно-правового статуса судебных приставов.
8. Актуальность и направления административной реформы в РФ.
9. Особенности административно-правового статуса Президента РФ.
10. Понятие «отзывчивой» государственной службы и ее формирование в РФ.
11. Причины и проблемы злоупотребления административным ресурсом в государственном управлении.
12. Способы борьбы с бюрократизацией государственного управления.
13. Особенности и значение «чина» в российском обществе и государственном управлении.
14. Особенности исполнительной власти в модели «управляемой демократии».
15. Значение и проблемы применения институтов административного права в функционировании «регулируемой рыночной экономики».

Критерии оценки лабораторной работы

Для студентов очной формы обучения

Критерии и методика оценивания:

- 10 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;
- 5 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков:
 - в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа;
 - нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;
- 0 баллов выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий,

использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Задачи

Примерные задачи:

Задача № 1

Какие из перечисленных общественных отношений входят в предмет административного права: 1) организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти; 2) имущественные отношения, т.е. отношения по владению, пользованию и распоряжению имуществом; 3) деятельность судов по рассмотрению споров о праве.

Задача № 2

Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня: 1) провел заседание коллегии Министерства; 2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года; 3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка; 4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, в том числе приказ об утверждении Федерального государственного стандарта по направлению «Юриспруденция»; 5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства. Какие из указанных действий министра порождают внутриорганизационные отношения, являющиеся объектом административно-правового регулирования?

Задача № 3

Прокурором области в рамках служебной деятельности в течение рабочего дня были осуществлены следующие действия: 1) подписание счета на оплату выполненных работ по строительству гаража прокуратуры и платежного поручения на перечисление в Пенсионный фонд некоторой суммы денег; 2) поручение секретарю проинформировать начальников отделов прокуратуры и заместителей прокурора о назначенном на следующий день аппаратном совещании; 3) подписание приказа о назначении двух сотрудников районных прокуратур и об объявлении выговора одному из зональных прокуроров; 4) выступление государственным обвинителем в областном суде; 5) продление срока проведения предварительного расследования по уголовному делу; 6) направление представления губернатору области по фактам грубого нарушения законодательства при приватизации ряда предприятий в нескольких городах и районах области; 7) проведение личного приема граждан. Какие из указанных действий прокурора области являются предметом административно-правового регулирования?

Задача № 4

Приведите не менее трех примеров отношений, урегулированных нормами административного права, с вашим участием, с участием ваших знакомых. Свой ответ обоснуйте.

Задача № 5

Какие методы правового регулирования характерны для административного права? Определите, схожи ли с административным правом по методу правового регулирования следующие отрасли права: 1) гражданское право; 2) конституционное право; 3) уголовное право? Ответ обоснуйте.

Критерии и методика оценивания:

Задачи по модулю 1 (5 задач).

- 2 баллов выставляется студенту, если задача решена верно;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответы неправильные или задача не выполнена

Тест

Примерные вопросы теста

1. Административный арест устанавливается на срок до ...
А) 48 часов
Б) пятнадцати суток
В) двух месяцев
Г) 90 суток
2. Административное правоотношение – это общественное отношение А) урегулированное нормами административного права Б) урегулированное нормами нескольких отраслей права В) между органами государственной власти и гражданами Г) между государством и его органами
3. Состав административных правоотношений включает в себя А) субъект и объект Б) субъект и субъективную сторону В) объект и объективную сторону Г) субъект, объект и содержание
4. Назовите источники административного права:
А) Конституция РФ
Б) Кодекс об административных правонарушениях
В) Указ Президента
Г) все ответы верны
5. Формы реализации административно-правовых норм
А) Исполнение
Б) Предписание
В) Запрет
Г) нет верного ответа

Критерии и методика оценивания:

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов. При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4 варианта ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме или через личный кабинет студента в электронной среде БашГУ.

Один тест (25 вопросов).

- 1 балл выставляется студенту, если ответ правильный;
- 0 баллов выставляется студенту, если ответ неправильный.

Зачет

Типовые материалы к зачету

1. Общее понятие и виды управления.
2. Социальное управление: понятие, характерные черты, виды.
3. Государственное управление.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
6. Метод административного права
7. Основные функции и принципы административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых норм.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Реализация административно-правовых норм.
11. Источники административного права.
12. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений.
14. Юридические факты в административном праве.
15. Понятие и система субъектов административного права.
16. Виды административно-правовых статусов граждан РФ.
17. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
18. Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
19. Обращения граждан.
20. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Критерии оценивания ОФО:

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям. Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10). Шкала оценивания для зачета: зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов), не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Критерии оценки (для обучающихся по очно-заочной форме):

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Общее административное право : учебник : в 2 ч / П.Н. Бирюков, Т.М. Бялкина, К.В. Давыдов и др. - 2-е изд., пересмотр.и доп. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. - Ч. 1. - 760 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9273-2292-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598\(19.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598(19.01.2019))
2. Административный процесс : учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5- 238-02306-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019\(19.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019(19.01.2019))
3. Проблемы административного процесса в деятельности полиции : монография / . - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 111 с. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02567-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446597\(19.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446597(19.01.2019)).

Дополнительная литература:

1. Адмиралова, И.А. Реализация полицией административно-правовых средств обеспечения прав и свобод граждан : монография / И.А. Адмиралова. - Москва : ЮНИТИДАНА: Закон и право, 2016. - 352 с. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02822-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446371\(19.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446371(19.01.2019)).
2. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 16 мая 2014 г.) : сборник материалов / отв. ред. Ю.П. Соловей ; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омский юридический институт, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-98065-117-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375130\(19.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375130(19.01.2019)).
3. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468\(17.01.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468(17.01.2019))

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru
- Электронная библиотечная система «ЭББашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/> 20

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Проведение лекционных и семинарских занятий предполагает использование компьютерных программ, баз данных и знаний, кино- и телефильмов, наглядных стендов, макетов и других дидактических материалов, используемых при изучении дисциплины.

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус). 2. учебная аудитория для проведения занятий | Лекции Практические занятия | Аудитория №403 Учебная мебель, доска, Мультимедийный-проектор Panasonic PT-LB78VE – 1 шт., Экран настенный Classic Norma 244*183 – 1 шт., учебно- наглядные пособия. Аудитория №405 Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проекто-ром PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaA V(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMIСMPRO 4Н4Н – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двух-полосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4Т-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный |

| | | |
|--|--|--|
| <p>семинарского типа: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус).</p> | | <p>DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E)-1шт.</p> <p>Аудитория№413 Учебная мебель, доска, двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 415 Учебная мебель, двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 2 шт., Интерактивная доска SMART с проектором V25, Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 416 Учебная мебель, доска, проектор Optoma Ex542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 418 Учебная мебель, доска, Экран настенный Lumien Master Piktura 153*203 Matte White Fiber Clas(белый корпус) – 1 шт., Проектор Optoma Ex542i -1шт.</p> <p>Аудитория № 419 Учебная мебель, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSize Icon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором Promethean ActivBoard 387 RPO MOUNT EST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMART Podium SP518 с ПО SMART Notebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMI SMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру IN- TEL Core i3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD- RW/Therm altake VL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASK Proxima, ноутбук HP, экран.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория №608</p> |
| <p>3.учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</p> | | |
| <p>аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория№415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус),</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>компьютерный класс аудитория № 404 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 420(гуманитарный корпус)</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория №415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 404 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 420(гуманитарный корпус)</p> <p>5. помещения для</p> | | <p>Учебная мебель, доска, мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 610 мобильное мобильное мобильное Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p>Аудитория № 613 Учебная мебель, стационарный – 15 шт. доска, моноблок</p> <p>Компьютерный класс аудитория № 420 Учебная мебель, моноблоки стационарные шт. 15</p> <p>Компьютерный класс аудитория № 404 Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p>Аудитория № 402 читальный зал библиотеки Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p>1. Windows 8 Russian Russian OLP NL AcademicEdition и Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Договор N104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор No114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License.</p> <p>4. Правовая система «КонсультантПлюс». Договор No28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>.</p> |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| самостоятельной работы: аудитория № 613 (гуманитарный корпус), читальный зал библиотеки аудитория № 402 (гуманитарный корпус). | | |
|---|--|--|

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Административное право
на 2 семестр

очная форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2 ЗЕТ / 72 часа |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 32,2 |
| лекций | 16 |
| практических/ семинарских | 10 |
| лабораторных | 6 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | |
| Форма контроля | зачет 2 семестр |

Форма(ы) контроля:

Зачет 2 семестр

очно-заочная форма обучения

3 семестр

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2 ЗЕТ / 72 часа |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 32,2 |
| лекций | 16 |
| практических/ семинарских | 10 |
| лабораторных | 6 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | |
| Форма контроля | зачет 3 семестр |

Форма(ы) контроля:

Зачет 3 семестр

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|----------|---|---|--------|----|----|---|--|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 |
| 1. | Модуль 1. Государственное управление и административное право | 2 | 2 | | 5 | Самостоятель ное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | опрос в устной или письменной форме , задача, тест |
| 2. | Предмет и метод административного права | 2 | | | 5 | Самостоятель ное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | опрос в устной или письменной форме , задача, тест |
| 3. | Административно - | 2 | 2 | | 5 | Самостоятель ное изучение | опрос в устной или письменной |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|
| | правовые нормы | | | | | рекомендуемой основной и дополнительной литературы | форме , задача, тест |
| 4. | Административно - правовые отношения | 2 | 2 | | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | опрос в устной или письменной форме, тест |
| 5. | Модуль 2. Административно - правовой статус гражданина | 2 | | 1 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | опрос в устной или письменной форме, тест |
| 6. | Административно - правовой статус органов исполнительной власти и государственных служащих | 2 | | 2 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | опрос в устной или письменной форме, тест |
| 7. | Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти | 2 | 2 | 2 | 5 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и | опрос в устной или письменной форме, тест |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------|----|----|---|------|---|--|
| | | | | | | дополнительной литературы | |
| 8. | Административная ответственность | 2 | 2 | 1 | 4,8 | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы | индивидуальный и групповой опрос, тест |
| | Всего часов: | 16 | 10 | 6 | 39,8 | | |