

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для студентов **3-го курса очной формы обучения**

4-го курса заочной формы обучения

Составитель: к.ю.н, доцент кафедры конституционного,
административного и таможенного права
Кувырченкова Т.В. _____

Тверь, 2021

І. АННОТАЦІЯ

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом Административное право

2. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины складывается из следующих компонентов:

достижение осознания студентами места «Административного права» в ряду общепрофессионального цикла дисциплин и его роли в развитии института государственного управления; обеспечение понимания студентами методологических подходов к государственному управлению, развитие навыков их квалифицированного применения на практике

Задачами освоения дисциплины являются:

разработка и реализация управленческих решений, в соответствии с нормативными актами, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина административное право относится к базовой части основной образовательной программы. Место учебной дисциплины административного права в системе правовых знаний обусловлено прежде всего широтой охвата регулируемых отношений соответствующей отраслью права – административным правом.

Учебная дисциплина административное право тесно взаимосвязана с учебными дисциплинами конституционного, гражданского, трудового права. Отраслевые науки, являющиеся предметом изучения названных дисциплин, исследуют многие вопросы, связанные с деятельностью исполнительных органов в разных сферах. Данная дисциплина отличается от других отраслей права предметом, методом регулирования и характеризуется наибольшей мобильностью, а также широкой сферой регулирования отношений.

4. Объем дисциплины:

4 зачетных единиц, 144 академических часов, **в том числе**

для очной формы обучения

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 36 часов, **самостоятельная работа:** 54 часов, **контроль:** 36 часов.

для заочной формы обучения

контактная работа: лекции 8 часов, практические занятия 10 часов, **самостоятельная работа:** 117 часа, **контроль:** 9 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых источников</p> <p>Уметь: толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере государственного управления; принимать управленческие решения по применению нормативных актов.</p> <p>Знать: содержание административного законодательства, особенности статуса органов исполнительной власти и иных субъектов административного права.</p>

6. Форма промежуточной аттестации – экзамен

7. Язык преподавания – русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
1. Исполнительная власть и государственное управление	8	2	2	4

2.Административно-правовые нормы и отношения	7	1	2	4
3.Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	10	2	4	4
4.Административно-правовой статус органов исполнительной власти	10	2	4	4
5.Государственная служба в Российской Федерации	10	2	4	4
6.Административно-правовой статус организаций	7	1	2	4
7.Формы и методы деятельности исполнительной власти	9	1	4	4
8.Административный процесс и административно-процедурное производство	7	1	2	4
9.Административно-юрисдикционное производство	12	2	4	6
10.Административно-правовая организация управления экономикой	7	1	2	4
11.Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	7	1	2	4
12.Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	7	1	2	4
13. Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.	7	1	2	4
Контроль	36			
ИТОГО	144	18	36	54

2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
1. Исполнительная власть и государственное управление	10	1		9
2.Административно-правовые нормы и отношения	10	1		9

3.Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	11	2		9
4.Административно-правовой статус органов исполнительной власти	10		1	9
5.Государственная служба в Российской Федерации	11	2		9
6.Административно-правовой статус организаций	10		1	9
7.Формы и методы деятельности исполнительной власти	11	2		9
8.Административный процесс и административно-процедурное производство	11		2	9
9.Административно-юрисдикционное производство	11		2	9
10.Административно-правовая организация управления экономикой	10		1	9
11.Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	10		1	9
12.Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	10		1	9
13. Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.	10		1	9
Контроль	9			
ИТОГО	144	8	10	117

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- тематика рефератов и методические рекомендации по их написанию;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- требования к рейтинг-контролю;
- задания для самостоятельной работы;
- вопросы для самоконтроля.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Промежуточный, владеть	усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, и их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе практической деятельности, например, Задание В1 Задание В2 (представлены после таблицы)	Критерии оценивания заданий А1 и А2 представлены после таблицы
Промежуточный, уметь	типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, например, Задание У1 Задание У2 (представлены после таблицы)	Критерии оценивания заданий У1 и У2 представлены после таблицы
Промежуточный, знать	воспроизведение и объяснение учебного материала с требуемой степенью научной точности и полноты, например, Задание З1 Задание З2 Задание З3 (представлены после таблицы)	Критерии оценивания заданий З1, З2 и З3 представлены после таблицы

Тексты типовых заданий и критерии их оценивания

Задание В1

Задача: Ректор Тверского университета издал приказ, в котором предусматривалась ответственность для сотрудников университета и студентов в

виде штрафа за нарушение правил противопожарной безопасности. Законны ли действия Ректора?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно выполнил письменное задание, верно и аргументировано ответил на поставленные вопросы.
4-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, верно ответил на поставленные вопросы.
3-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, но сделал некоторые ошибки
2-й уровень	Составленный студентом письменный ответ имеет существенные недостатки.
1-й уровень	Нет ответа

Задание В2

Задание: Проведите служебное расследование дисциплинарного проступка, совершенного подчиненным Вам лицом, являющимся государственным гражданским служащим. Какова процедура служебного расследования? Составьте необходимые документы.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно выполнил письменное задание, верно охарактеризовал ситуацию и объяснил свою позицию с опорой на нормативные акты.
4-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ и необходимые документы, определил основания для своего решения.
3-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ и необходимые документы, но не аргументировал свою позицию.
2-й уровень	Составленный студентом письменный ответ и документы имеют существенные недостатки.
1-й уровень	Нет ответа

Задание У1

Задание: Определите особенности административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент умеет определять правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации
4-й уровень	Студент определяет правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации, с помощью дополнительных вопросов.
3-й уровень	Студент определяет некоторые особенности административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации

2-й уровень	Студент имеет общее представление об особенностях административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации
1-й уровень	Не умеет определять особенности административно-правового статуса иностранных граждан, временно проживающих на территории Российской Федерации

Задание У2

Задание. При поступлении на государственную службу гражданина Дудина ознакомили с приказом по министерству, согласно которому ему как лицу, допущенному к секретным работам, документам и изделиям, запрещается посещать посольства, консульства и другие представительства иностранных государств, частных компаний и фирм, устанавливать и поддерживать непосредственно или через других лиц связь с иностранными гражданами, если это не входит в круг его служебных обязанностей.

Соответствует ли данный правовой акт действующему законодательству? Ответ аргументируйте.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно ответил на вопрос задания, аргументировал свою позицию.
4-й уровень	Студент правильно с помощью дополнительных вопросов ответил на вопрос задания, аргументировал свою позицию.
3-й уровень	Студент правильно ответил на вопрос задания, но при этом его аргументация неполная.
2-й уровень	Студент частично правильно ответил на вопрос задания
1-й уровень	Ответ неправильный или нет ответа

Задание 31

Задание. Подготовьте письменный ответ на теоретический вопрос: Понятие государственного управления. Особенности и задачи государственного управления.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Тема раскрыта, студент уверенно знает, что собой представляет государственное управление, его признаки и задачи – 2 балла
4-й уровень	Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл
3-й уровень	Студент знает основные черты государственного управления – 1 балл
2-й уровень	Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов
1-й уровень	Не знает – 0 баллов

Задание 32

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант

Пример тестового задания:

1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

- 1) не менее половины ее членов
- 2) не менее 1/3 ее членов
- 3) не менее 2/3 ее членов
- 4) не более 2/3 ее членов

Критерии оценивания:

Правильный ответ: 3). - количество баллов: 1.

Неправильный ответ – 0 баллов.

Задание 33

Задание. Подготовьте письменный ответ на теоретические вопросы:
Понятие и признаки административно-правовых методов.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент уверенно знает, что представляет собой методы государственного управления, выделяет их существенные черты, дает четкую классификацию методов государственного управления.
4-й уровень	Студент знает, что представляет собой методы государственного управления. Дает общую характеристику видов методов государственного управления.
3-й уровень	Студент знает о наличии методов государственного управления, нечетко определяет характерные признаки методов государственного управления.
2-й уровень	Студент имеет общее представление о методах государственного управления, но не может раскрыть, в чем выражаются их существенные характеристики.
1-й уровень	Не знает

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

Основная литература:

1. Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216381> (дата обращения: 09.07.2021). – Текст : электронный.

2. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> (дата обращения: 09.07.2021).

Дополнительная литература:

3. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум / С.Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216931> (дата обращения: 09.07.2021).

4. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2022. — 352 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694072> (дата обращения: 09.07.2021).

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

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
 - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.
5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:
- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znanium.com>
 - ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
 - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Другие интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины:
- www.kremlin.ru Официальный сайт Президента России
 - www.gov.ru Сервер органов государственной власти РФ
 - www.government.ru Официальный сайт Правительства РФ
 - www.fsb.ru Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ
 - www.mchs.gov.ru Официальный сайт Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
 - www.mid.ru Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ
 - www.mvdinform.ru Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ
 - www.minjust.ru Официальный сайт Министерства юстиции РФ
 - www.minfin.ru Официальный сайт Министерства финансов РФ
 - www.ed.gov.ru Официальный сайт Министерства образования и науки РФ
 - region.tver.ru Официальный сайт администрации Тверской области

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Задания для практических занятий:

Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие управления, его социальное назначение и роль в обществе. Система управления: задачи, функции, субъект и объект управления. Социальное управление: понятие и особенности. Понятие государственного управления. Основные черты и задачи государственного управления. Функции государ-

ственного управления: сбор, анализ и обработка информации, прогнозирование, планирование, регулирование, организация, координация, распорядительство, руководство, учет и контроль. Негосударственное и государственное управление. Соотношение государственного управления и местного самоуправления. Субъекты государственного управления (государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, негосударственные организации, некоммерческие организации, предприятия и учреждения). Виды государственного управления.

Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти. Сущность, признаки и механизм исполнительной власти. Основные функции исполнительной власти. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Тема 2. Административно-правовые нормы и отношения.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Особенности административно-правовой нормы. Критерии классификации административно-правовых норм: по конкретному содержанию и регулированию общественных отношений; по предмету регулирования; по предмету воздействия на субъекты административного права; по адресату; с учетом федеративного устройства государства. Нормы, действующие в пределах территорий субъектов РФ. Срочные и бессрочные нормы. Чрезвычайные нормы, действие которых ограничено во времени исключительными обстоятельствами.

Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Исполнение, применение, соблюдение и использование. Требования правильного применения административно-правовых норм: законность, обоснованность, целесообразность. Юридическая сила административно-правовых норм. Действие норм во времени, в пространстве и по кругу лиц (по пределу действия).

Источники административного права РФ: понятие, классификация. Акты федеральных органов. Акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления. Международные акты. Систематизация административного законодательства.

Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Субъект и объект административно-правового отношения.

Виды административно-правовых отношений: материальные и процессуальные; внутренние (внутриорганизационные) и внешние; основные и неос-

новные. Отношения, порожденные правомерными и неправомерными фактами. Властеотношения и отношения договорного типа. Субординационные и координационные, вертикальные и горизонтальные правоотношения.

Тема 3. Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Административно-правовой статус гражданина: понятие, структура и особенности. Правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан: сущность и их виды.

Обращения граждан: их виды и особенности. Общее и специальное право на жалобу. Административная и судебная жалоба. Порядок и особенности обращений граждан в Конституционный Суд Российской Федерации. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, адресованной Уполномоченному по правам человека.

Специальные административно-правовые статусы граждан: понятие, особенности и их виды. Административная опека и статус ее субъектов. Особенности административно-правового статуса вынужденных переселенцев. Особенности административно-правового статуса беженцев. Порядок приобретения статуса вынужденного переселенца и беженца.

Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Объем административной правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства. Специфические обязанности.

Тема 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Отличие органов исполнительной власти (государственного управления) от иных органов государства, организаций, учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений. Административная правосубъектность органа исполнительной власти.

Система и виды органов исполнительной власти в России. Принципы построения органов исполнительной власти. Единство системы органов исполнительной власти. Принцип федерализма в организации системы органов исполнительной власти. Принцип сочетания централизации и децентрализации. Принцип законности. Классификация органов исполнительной власти: по основаниям и порядку образования, характеру компетенции. Коллегиальные и

единоначальные органы. Организационные формы органов исполнительной власти.

Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ: правовое положение, структура, компетенция.

Правительство РФ: его место в сфере исполнительной власти, состав и порядок его формирования; полномочия Правительства РФ; организация и порядок деятельности, взаимоотношения с Президентом РФ и Федеральным Собранием РФ; издаваемые нормативные правовые акты.

Федеральные органы исполнительной власти, их система, структура и организационно-правовые формы. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: правовой статус, основные принципы деятельности. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система. Органы местного самоуправления: местная администрация, глава муниципального образования.

Тема 5. Государственная служба в Российской Федерации

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Институт государственной службы в системе административного права. Понятие, принципы и законодательные основы государственной службы. Понятие государственной должности. Категории и группы государственных должностей. Реестры государственных должностей в РФ. Способы замещения государственных должностей: назначение, избрание (выборы), контракт, конкурс.

Государственная служба: понятие и виды. Государственная служба: федеральная, субъектов РФ, гражданская, военная, иная.

Понятие государственного служащего. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим. Виды квалификационных разрядов государственных служащих (воинские и иные специальные звания, чины, ранги). Основы административно-правового статуса государственных служащих: права, обязанности, гарантии и льготы, ограничения, связанные с государственной службой.

Порядок прохождения государственной службы: поступление на государственную службу, аттестация государственных служащих и присвоение квалификационных разрядов, прекращение государственно-служебных отношений. Содержание контракта государственного служащего, денежное вознаграждение. Система поощрений и юридическая ответственность государственного служащего.

Муниципальная служба: понятие и содержание. Принципы муниципальной службы. Классификация муниципальных должностей.

Лекционное занятие проводится в интерактивной форме – **лекция-дискуссия**.

Семинарское занятие проводится в интерактивной форме – **интерактивные выступления, деловая игра**.

Тема 6. Административно-правовой статус организаций.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правового статуса организации. Виды организаций. Предприятия, учреждения и объединения. Учреждения образования, культуры, науки, здравоохранения, социальной защиты.

Правовое положение предприятий и учреждений. Создание предприятий и учреждений, прекращение их деятельности. Учредительные документы предприятия, порядок его государственной регистрации. Органы управления предприятий и учреждений. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Административно-правовой статус негосударственных организаций.

Административно-правовой статус общественных объединений: правовые основы, принципы создания и деятельности, права и обязанности. Виды общественных объединений.

Тема 7. Формы и методы деятельности исполнительной власти.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правовых форм. Классификация форм управления: правовые и неправовые; регулятивные и правоохранительные.

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Специфические признаки правовых актов управления. Их отличие от правовых актов других государственных органов, органов прокуратуры, предприятий и учреждений. Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к их юридическому содержанию). Виды правовых актов управления. Механизм действия правовых актов управления: порядок и стадии принятия, опубликования, вступления в законную силу, приостановления и отмены действия актов.

Понятие административно-правового договора и его публично-правовая природа. Признаки административно-правового договора. Виды административных договоров.

Понятие и общая характеристика административно-правовых методов. Система методов и способов административно-правового воздействия. Убеждение и принуждение в деятельности исполнительной власти, их сущность.

Поощрение в сфере реализации исполнительной власти: особенности и виды. Сущность административного поощрения.

Понятие и основания административного принуждения. Система мер административного принуждения и их характеристика. Административно-пре-

дупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры.

Тема 8. Административный процесс и административно-процедурное производство.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Административный процесс: понятие, сущность и виды. Административный процесс в широком и узком понимании. Сущность и соотношение понятий «управленческая процедура», «административно-процедурное производство», «административно-юрисдикционное производство», «административный процесс». Принципы административного процесса: принцип законности, принцип компетентности, принцип охраны интересов личности и государства, принцип процессуального равенства, принцип ведения дела на национальном языке, принцип достижения материальной истины, принцип доступности, принцип гласности, принцип экономичности, принцип ответственности.

Понятие и сущность процедурного производства. Виды процедурных производств. Регистрационное производство. Производство по принятию правовых актов управления (правотворчество).

9.Административно-юрисдикционное производство

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие и особенности административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционного производства. Дисциплинарное производство по административному праву.

Общая характеристика производства по жалобам граждан. Административный порядок рассмотрения жалоб граждан по Федеральному закону «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Участники производства. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды. Оценка доказательств. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Исполнение отдельных видов административных наказаний.

Лекционное занятие проводится в интерактивной форме – **лекция с разбором микроситуаций.**

Семинарское занятие проводится в интерактивной форме – составление и анализ юридических документов.

Тема 10. Административно-правовая организация управления экономикой.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Управление экономическим развитием. Организационно-правовая система государственного управления экономическим развитием. Органы государственного управления экономическим развитием. Министерство экономического развития РФ: задачи, функции и полномочия.

Управление государственным имуществом. Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом: его задачи, полномочия.

Управление промышленностью. Понятие и значение промышленности. Органы государственного управления отраслями промышленности. Задачи, функции и полномочия Министерства промышленности и торговли РФ. Государственный контроль в управлении промышленностью.

Управление агропромышленным комплексом. Органы государственного управления сельским хозяйством. Задачи, функции и полномочия Министерства сельского хозяйства РФ и подчиненных ему структур. Государственный контроль в сельском хозяйстве.

Управление строительно-жилищным комплексом. Органы государственного управления строительством. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации: задачи, функции и полномочия. Полномочия органов местного самоуправления в области управления строительством и жилищно-коммунальным комплексом.

Тема 11. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Государственное управление в области обороны. Министерство обороны РФ: задачи, функции и полномочия. Вооруженные силы РФ. Значение воинской обязанности в Российской Федерации.

Управление в области обороны и безопасности. Совет безопасности РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная служба безопасности РФ: руководство ее органами, контроль и надзор за их деятельностью. Федеральная служба охраны РФ: задачи, функции и полномочия.

Управление в области внешней разведки. Органы внешней разведки в РФ. Служба внешней разведки РФ. Разведывательная деятельность.

Управление в области внутренних дел. Министерство внутренних дел РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Правовые основы и организация деятельности полиции.

Управление в области юстиции. Система органов. Министерство юстиции РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба судебных приставов. Организация нотариальной службы. Адвокатура. Федеральная служба исполнения наказаний.

Управление иностранными делами. Общее руководство внешней политикой РФ. Министерство иностранных дел РФ. Особенности правового положения дипломатических представительств и консульств Российской Федерации.

Тема 12. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Управление образованием. Понятие и основы организации системы образования. Виды образовательных учреждений. Государственные образовательные стандарты. Аккредитация образовательного учреждения. Аттестация образовательного учреждения. Органы управления образованием в РФ: виды, их компетенция. Министерство образования и науки РФ: задачи, функции и полномочия.

Управление в области науки. Органы государственного управления наукой. Ученые степени и звания. Российская академия наук: задачи, функции, структура и полномочия.

Управление в области культуры. Объекты культуры. Органы государственного управления культурой. Задачи, функции и полномочия Министерства культуры РФ. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям. Охрана культурного наследия.

Управление в области здравоохранения и социального развития. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Медицинское страхование граждан в РФ. Система государственного управления здравоохранением. Министерство здравоохранения РФ: задачи, функции и полномочия. Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан. Защита прав потребителей.

Тема 13. Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти: контроль, надзор, обжалование. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.

Цели и правовые средства контроля в государственном управлении. Президентский контроль: контрольные полномочия Президента РФ, непосредственный и косвенный контроль. Парламентский контроль: контрольные полномочия органов законодательной власти. Парламентский контроль на федеральном уровне и в субъектах РФ. Контроль органов исполнительной власти. Система федеральных контрольно-надзорных органов исполнительной власти. Судебный контроль. Контроль Конституционного Суда РФ. Общественный контроль. Обращения граждан как правовые средства контрольной деятельности.

Административный надзор. Система органов административного надзора. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти. Проверка правовых актов управления. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.

Примерная тематика рефератов и презентаций

1. Граждане как субъекты административного права.
2. Обращения граждан. Их виды и порядок рассмотрения.
3. Особенности административно-правового статуса беженца и вынужденного переселенца.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Понятие и виды органов исполнительной власти.
6. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
7. Понятие и классификация государственных должностей.
8. Основы административно-правового статуса государственного служащего.
9. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
10. Поощрения и ответственность государственных служащих.
11. Государственные и муниципальные предприятия и учреждения как субъекты административного права.
12. Общественные объединения: понятие, виды и административно-правовой статус.
13. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.
14. Обращения граждан как правовые средства контрольной деятельности.
15. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.

Формы осуществления контроля за текущей работой:

1. Опрос студентов по вопросам, вынесенным на практическое занятие.
2. Проверка составленных проектов научных работ.
3. Решение практических ситуаций, задач.
4. Оценка выступлений с докладами, презентациями по выбранной теме исследования.
5. Проверка письменной работы.
Допускается выполнение и иных творческих заданий по согласованию с преподавателем.

Контроль за самостоятельной работой студентов

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовке к экзамену, при написании рефератов, подготовке докладов.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Тесты:

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

- в сфере исполнительной власти
- связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти
- в сфере государственной контрольной деятельности
- все перечисленное

2. Отраслевое управление на уровне федерации осуществляют:

- федеральные министерства и федеральные службы
- государственные комитеты и федеральные службы
- федеральные министерства и федеральные агентства
- федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства

3. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:

- назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ
- самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров

4. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:

- 2 месяца
- 3 месяца
- 1 месяц
- 10 суток

5. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления - это

- административная дееспособность
- административная деликтоспособность
- административная правосубъектность
- административная правоспособность

6. Законными представителями физического лица не являются

- родители
- родные братья, сестры
- усыновители
- опекуны

7. Доставка, административное задержание, привод являются

- административно-восстановительными мерами
- мерами административного пресечения
- мерами административной ответственности

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

- не менее половины ее членов
- не менее 1/3 ее членов
- не менее 2/3 ее членов
- не более 2/3 ее членов

9. Организация прохождения военной службы военнослужащими - это функция

- Министерства обороны РФ
- Министерства внутренних дел РФ
- Федеральной службы безопасности
- Службы внешней разведки

ЗАДАЧИ

1. Гражданин Войхо при изучении законодательства о порядке его пребывания в России пришел к выводу, что он как гражданин Украины пользуется безвизовым режимом въезда в Российскую Федерацию и срок его пребывания не ограничен, он является иностранным гражданином, законно находящимся на территории России и, следовательно, в силу ст. 1 Закона РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» имеет право наравне с ее гражданами на выбор места жительства без какого-либо разрешения и вида на жительство.

Верен ли такой вывод?

2. При поступлении на государственную службу гражданина Дудина ознакомили с приказом по министерству, согласно которому ему как лицу, допущенному к секретным работам, документам и изделиям, запрещается посещать посольства, консульства и другие представительства иностранных государств, частных компаний и фирм, устанавливать и поддерживать непосредственно или через других лиц связь с иностранными гражданами, если это не входит в круг его служебных обязанностей.

Соответствует ли данный правовой акт действующему законодательству?

1. Государственная Дума направила Президенту РФ обращение с просьбой исключить из структуры федеральных органов исполнительной власти Управление делами Президента РФ, поскольку функции и полномочия данной государственной организации не соответствуют природе исполнительной власти, а кроме того, это не соответствует системе федеральных органов исполнительной власти. Президент не согласился с депутатами.

Правомерен ли отказ Президента РФ?

4. Каковы признаки государственного служащего? Кто из нижеследующего перечня не является таковым: Президент РФ, ректор вуза, следователь, судебный пристав, судья, губернатор области (края), Председатель Совета Федерации, помощник Председателя Государственной Думы, Руководитель Аппарата Совета Федерации, руководитель Пресс-службы Президента РФ, советник федерального министра, Председатель Центральной избирательной комиссии РФ, генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде РФ, доцент Государственной юридической академии, администратор областного суда?

5. На практическом занятии при изучении правового положения государственных служащих между студентами возникли разногласия. Одни утверждали, что министры государственных служащими не являются, поскольку им не присваиваются квалификационные разряды и они не состоят на государственной службе. Другие отмечали, что министры замещают государственные должности, их работа связана с осуществлением государственных властных полномочий, оплачивается из государственного бюджета, и поэтому их следует считать государственными служащими.

Кто прав и почему?

6. 27 марта 2004 г. государственный советник I класса Золотов, первый заместитель Руководителя Администрации Президента РФ, отдал поручение референту Президента РФ Серебрянко об обеспечении государственной охраны Президента РФ на время его поездки в Пекин. Серебрянко отказался выполнить поручение, так как аналогичное поручение было сделано заместителем Руководителя Администрации Изумрудовым другому референту Президента РФ, Рубинову. Золотов заявил, что он является первым заместителем и его поручения обладают приоритетом перед поручениями Изумрудова.

Дайте юридический анализ дела.

7. Находясь в центре Лондона, заместитель министра РФ по физической культуре и спорту Райнов, пребывающий в Англии с деловым визитом, стал свидетелем нападения группы вооруженных лиц на автомобиль. Будучи бывшим сотрудником спецподразделения, Райнов решил вмешаться. В результате его активных действий, как выяснилось позже, была предотвращена попытка похищения члена королевской семьи боевиками Ирландской республиканской армии. Указом королевы Райнов был представлен к рыцарскому званию. По прибытии на родину Райнов был уволен министром по физической культуре и спорту, ввиду того что он нарушил ограничения, связанные с государственной службой.

Дайте юридический анализ дела.

8. Иванов был назначен на должность заместителя руководителя Государственной инспекции труда области. Имея в собственности пакет акций ЗАО «Исток», он передал его в доверительное управление своему брату, занимающему должность налогового инспектора. Кроме того, в сведениях, предоставленных в налоговые органы, Иванов не указал наличие у него в собственности дачи в пос. Садовом и автомашины, так как собирался подарить их сыну.

Дайте юридический анализ дела.

9. Будучи начальником отдела регистрации сделок с недвижимостью Главного управления Министерства юстиции по Свердловской области, Нарушаева своим распоряжением ввела должность заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью, сославшись на свою большую загруженность и увеличение фактического объема работы отдела. В порядке замещения образовавшейся вакансии в отдел, возглавляемый Нарушаевой, была переведена ее дочь. Официально перевод был осуществлен в связи с упразднением юридического отдела министерства здравоохранения Свердловской области, где дочь Нарушаевой прежде замещала должность начальника. Дочь Нарушевой была принята в качестве заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью без установления испытательного срока.

Дайте юридический анализ дела.

10. Семнадцатилетняя Кирова, закончив среднюю школу, поступила на работу в качестве секретаря к руководителю негосударственной организации. Рабочий день Кировой начинался в 9 часов утра и заканчивался после ухода с работы руководителя, обычно не раньше 20 часов, а нередко и после 21 часа. В общей сложности она работала не менее пятидесяти часов в неделю. На заявление Кировой, что, согласно Трудовому кодексу РФ, продолжительность рабочего времени не может превышать сорока часов в неделю, а для нее, как не достигшей 18 лет, — 36 часов, руководитель ответил, что она получает зарплату в три раза больше, чем получают секретари в государственных организациях, и поэтому должна работать столько, сколько требуется. Кирова, нуждавшаяся в деньгах, больше не жаловалась и продолжала работать в том же режиме. Однако в результате проведенной в данной организации проверки, которая выявила это и некоторые другие нарушения законодательства Российской Федерации о труде, руководителю организации было назначено административное наказание.

Какие должностные лица должны нести ответственность?

11. Гражданка Афанасьева, временно проживающая с больным ребенком у своей матери в г. Москве, но зарегистрированная по постоянному месту жительства в г. Северо-Курильске Сахалинской области, в связи с утерей паспорта обратилась в органы внутренних дел г. Москвы с просьбой выдать ей

новый паспорт. Однако в выдаче нового документа ей было отказано и предложено выехать на Сахалин для получения паспорта, однако денег для такой поездки у нее не было.

Дайте юридическую оценку сложившейся ситуации.

12. Корнеева с отличием закончила юридический факультет имеющего государственную аккредитацию высшего образовательного учреждения. Несмотря на это, ей было отказано в приеме на государственную службу в федеральный орган исполнительной власти. Отказ мотивировался тем обстоятельством, что вуз, который окончила Корнеева был негосударственным.

Правомерен ли такой отказ?

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям:

Цель практических занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы практических занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Практическое занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На практических занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных студентами рефератов. Помимо этого возможно проведение тестирования по теме практического занятия.

Студенты готовятся по всем вопросам плана практического занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на выяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на семинаре.

Студент должен изучить федеральные законы, регламентирующие организацию государственного управления.

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на практическом занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к экзамену.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной

программой, успешно сдать экзамен, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Требования к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Поскольку данная дисциплина изучается студентами на протяжении одного семестра, то оценивается работа в течение этого периода по следующей схеме:

Всего студент может получить:

100 баллов = 60 баллов на модули + 40 баллов на экзамене

В каждом модуле студент может получить максимум 30 баллов, из них 15 баллов за текущую работу, а 15 баллов – за рейтинговый контроль. При этом оценка работы студентов осуществляется следующим образом:

15 баллов текущей работы:

- 1) ответ на семинарском занятии - максимально 3 балла
- 2) выступление с докладом или написание реферата - максимально 3 балла
- 4) творческое задание - максимально 2 балла

15 баллов за рейтинговый контроль:

- 1) тестирование - 10 вопросов по 1,5 балла за правильный ответ
- 2) теоретический вопрос - 5 вопросов по 3 балла

Рейтинг – контроль осуществляется в форме проведения письменной работы или компьютерного тестирования.

Вопросы к экзамену и для самоконтроля в процессе обучения

1. Понятие, признаки и функции государственного управления.
2. Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением (государственным регулированием).
3. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика.
4. Понятие и особенности административно-правовых норм, их виды, способы реализации.
5. Источники административного права.
6. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
7. Граждане как субъекты административного права.
8. Обращения граждан. Их виды и порядок рассмотрения.
9. Особенности административно-правового статуса беженца и вынужденного переселенца.

10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Понятие и виды органов исполнительной власти.
12. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
13. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
14. Полномочия, состав и порядок формирования Правительства РФ.
15. Понятие, значение, принципы и законодательные основы государственной службы.
16. Понятие и классификация государственных должностей.
17. Основы административно-правового статуса государственного служащего.
18. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
19. Поощрения и ответственность государственных служащих.
20. Государственные и муниципальные предприятия и учреждения как субъекты административного права.
21. Общественные объединения: понятие, виды и административно-правовой статус.
22. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
23. Правовые акты управления, классификация и их юридическое значение.
24. Понятие и виды административно-правовых методов деятельности исполнительной власти.
25. Понятие, правовое регулирование и принципы административного процесса.
26. Административно-процедурное производство.
27. Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях.
28. Управление экономическим развитием и государственным имуществом.
29. Управление промышленностью.
30. Управление агропромышленным комплексом.
31. Управление строительно-жилищным комплексом.
32. Государственное управление в области обороны и безопасности.
33. Управление в области юстиции.
34. Управление иностранными делами.
35. Управление в области внутренних дел.
36. Управление образованием.
37. Управление в области науки.
38. Управление в области культуры.
39. Управление в области здравоохранения и социального развития.
40. Управление транспортно-дорожным комплексом и связью.
41. Управление в сфере экологии.
42. Понятие законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.

43. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти: контроль, надзор, обжалование.
44. Президентский контроль: контрольные полномочия Президента РФ, непосредственный и косвенный контроль.
45. Парламентский контроль: контрольные полномочия органов законодательной власти.
46. Судебный контроль.
47. Административный надзор.
48. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся процесс изучения курса «Административное право» основан на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании интерактивных методов обучения: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций по вопросам организации и деятельности исполнительной власти.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи со специалистами – сотрудниками органов исполнительной власти.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение студентов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение; организацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы. Данная технология ориентирована на формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что даст возможность подготовить специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

- лично-ориентированное обучение. Изучение курса предполагает возможность выбора для студентов и последующее выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса. Так, студенты могут подготовить письменное решение задач; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выполнить научно-исследовательскую работу; выступить с докладом и т.п.

- проблемное обучение. Студентам предлагается подготовить к практическим занятиям задачи, решение которых требует тщательного анализа ситуаций, формулировка собственных предложений по сложившейся ситуации, не имеющей однозначного решения.

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу. Обеспечивается использование данной технологией подготовкой заданий для самостоятельной работы студентов, а также выработкой рекомендаций по осуществлению самостоятельной работы.

Процесс обучения включает аудиторные занятия путем проведения практических занятий, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль полученных знаний, использование различных форм научно-исследовательской деятельности студентов, самостоятельную работу, а так же проведение промежуточного контроля.

Выработка профессиональных навыков и умений предполагает широкое использование в ходе образовательного процесса интерактивных методик обучения. Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение студентов в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Цели проведения практических занятий – закрепить у студентов основные теоретические положения курса, выработать навыки анализа, способствовать изучению ими необходимой литературы, в том числе и специальной по теме, вынесенной на семинарское занятие. Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение учебного материала, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ при решении учебных дел (задач), составлению документов.

Активные методы обучения предполагают деловое сотрудничество, взаимодействие, обмен информацией, более глубокое усвоение материала, понимание сущности изучаемых явлений, и как результат – получение соответствующих знаний, умений и навыков, формирование компетенций.

При проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, интерактивное выступление, презентации, дискуссии и другие.

Так, проведение деловой игры направлено на получение и закрепление полученных знаний, выработку навыков публичного выступления, составления документов и др. Ее функциями являются тренинг, интенсификация процесса обучения, проблематизация вопросов, расширение и углубление предмета изучения. Обучающая ценность деловой (ролевой) игры связана со способностью студента лучше усваивать изучаемый материал, так как требует личного участия и позволяет развивать профессиональное мышление, анализировать возникшую ситуацию. Деловая игра предполагает совместную деятельность участников учебного процесса, развивает коммуникативные качества, создает атмосферу интеллектуального соперничества.

К числу используемых при проведении практических занятий относятся творческие (проблемные) задания. Например, составление кроссворда, с целью уяснения содержания специальной терминологии.

Работа в малых группах также является одним из используемых методов при проведении практических занятий. Распределив студентов на подгруппы, преподаватель предлагает им выполнить определенное творческое задание (составить схему, обосновать доводы, выработать общее решение, проанализировать ситуацию). Задание выполняется группой сообща, а затем ее представитель докладывает результат работы.

Интерактивное выступление направлено на развитие одного из профессиональных навыков – публичного выступления. От чтения доклада его отличает не только содержание, но и форма сообщения определенной информации. Интерактивное выступление требует серьезной предварительной подготовки. Нередко используются и такие методики как мозговой штурм, «займи и обоснуй позицию» и другие.

Непременным условием успешной работы студентов на семинарских занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу, изучить соответствующие нормативные правовые акты. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Гарант», а также «Консультант Плюс».

Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков специалиста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка.

В рамках изучения дисциплины организуется научно-исследовательская деятельность студентов путем подготовки докладов на научные студенческие конференции, подготовки и проведения «круглых столов», конференций и т.п.

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

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 228 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор Benq MX711 с потолочным креплением;Экран настенный ScreenMedia 153*203, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	<p>Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500;</p> <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa;</p> <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa;</p> <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa;</p> <p>Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black;</p>	<p>1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно</p> <p>Dropbox - бесплатно</p> <p>Google Chrome – бесплатно</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p> <p>MS Office 365 proplus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p> <p>WinDjView 2.0.2 – бесплатно</p> <p>СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018</p> <p>ИКТС 1.21 - бесплатно</p>

	Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" AOC TFT F22 black; Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" AOC TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port	
--	---	--

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления

	дисциплины (или модуля)		
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного управления
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления