

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2022 21:48:49
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА



Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль Государственная и муниципальная служба	
Год начала подготовки	2019	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе:		
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственная и муниципальная служба

утвержденного учёным советом вуза от 27.08.2020 протокол № 1.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний в сфере публичного управления РФ, институтов административной ответственности и административного процесса.
1.2	Задачи дисциплины:
1.3	- демонстрация соотношения административного права со смежными отраслями права(конституционным, уголовным правом и т.п.);
1.4	- изучение институтов общей части дисциплины - правовых актов управления, разрешительной системы, административных режимов, административного надзора и принуждения;
1.5	- формирование у студентов способностей по разграничению административной ответственности от уголовной, гражданско-правовой, дисциплинарной на примере конкретных правовых норм и институтов, обусловленных методологической и предметной спецификой соответствующей отрасли права;
1.6	- образование навыков системного толкования материально-правовых и процессуальных норм Административного права РФ;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Настоящая дисциплина относится к базовой части профессионального цикла дисциплин.	
2.1.2	Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:	
2.1.3		
2.1.4	Земельное право	
2.1.5	Правоведение	
2.1.6	Философия	
2.1.7	Земельное право	
2.1.8	Правоведение	
2.1.9	Философия	
2.1.10	Гражданское право	
2.1.11	Земельное право	
2.1.12	Трудовое право	
2.1.13	Конституционное право	
2.1.14	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:	
2.2.2	Гражданское право	
2.2.3	Земельное право	
2.2.4	Государственная и муниципальная служба	
2.2.5	Муниципальное право	
2.2.6	Техника правотворчества	
2.2.7	Государственный итоговый экзамен	
2.2.8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.9	Преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
:
понятие, предмет и метод административного права, место российского административного права в системе права России;
оперировать категориальным аппаратом данной отрасли;
особенности науки административного права России;
источники административного права;
соотносить содержание норм общей и особенной части отрасли, материально-правовых и процессуальных норм.

- толковать с применением всех видов юридического толкования источники Административного права РФ.
применением норм права
ориентироваться в правовой системе РФ
квалификацией административных правонарушений;
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
:
особенности науки административного права России;
оперировать категориальным аппаратом данной отрасли;
понятие, предмет и метод административного права, место российского административного права в системе права России
источники административного права;
соотносить содержание норм общей и особенной части отрасли, материально-правовых и процессуальных норм.
толковать с применением всех видов юридического толкования источники Административного права РФ.
основами правовых знаний
использовать правовые знания
давать квалификацию административных правонарушений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- понятие, предмет и метод административного права, место российского административного права в системе права России;
3.1.2	- особенности науки административного права России;
3.1.3	- источники административного права;
3.1.4	- особенности науки административного права России;
3.1.5	- источники административного права;
3.1.6	- полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти;
3.1.7	- структуру и компетенцию Правительства РФ и его роль в современных условиях;
3.1.8	- административно-правовые основы статуса системы органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.
3.2	Уметь:
3.2.1	- оперировать категориальным аппаратом данной отрасли;
3.2.2	- соотносить содержание норм общей и особенной части отрасли, материально-правовых и процессуальных норм.
3.3	Владеть:
3.3.1	быть способным:
3.3.2	- давать квалификацию административных правонарушений;
3.3.3	- толковать с применением всех видов юридического толкования источники Административного права РФ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ. Понятие и структура государственного управления		
1.1	Общее понятие управления и его основные категории. Социальное, государственное управление и его основные черты. /Лек/	6	1
	Раздел 2. Предмет, метод, система и источники административного права		
2.1	Понятие административного права как науки, как дисциплины. Развитие науки административного права /Ср/	6	5
	Раздел 3. Административно-правовые нормы		
3.1	Источники административного права /Ср/	6	5
	Раздел 4. Административно-правовые отношения		
4.1	Понятие и виды субъектов административного права. Административная право - и дееспособность /Ср/	6	5
	Раздел 5. Индивидуальные субъекты административного права		
5.1	Граждане Российской Федерации как субъекты административного права. /Лек/	6	1
5.2	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. /Ср/	6	5

	Раздел 6. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан		
6.1	Юридические гарантии субъективных прав граждан /Лек/	6	1
6.2	Обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления. /Пр/	6	1
6.3	Обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления. /Ср/	6	5
	Раздел 7. Коллективные субъекты административного права. Органы и должностные лица исполнительной власти		
7.1	Предприятия и учреждения как субъекты административного права. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права /Ср/	6	5
	Раздел 8. Государственная служба		
8.1	Основы административно-правового статуса государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих /Пр/	6	4
	Раздел 9. Административно-правовые формы. Правовые акты государственного управления		
9.1	Понятие и виды форм осуществления исполнительной власти. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления /Ср/	6	5
9.2	Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. Процесс подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу правовых актов управления /Ср/	6	5
9.3	Соотношение административного договора и правовых актов управления /Ср/	6	10
	Раздел 10. Административно-правовое регулирование. Административно-правовые режимы		
10.1	Виды административно-правовых режимов. Административно- правовые режимы особых состояний государства и обеспечения его безопасности. Чрезвычайное положение. Военное положение /Ср/	6	5
10.2	Административно-правовые режимы для граждан. Административно-функциональные режимы. Негласная деятельность государственной администрации. Режим секретности. Оперативно-розыскная деятельность /Ср/	6	4
	Раздел 11. Методы государственного управления		
11.1	Понятие методов государственного управления и их классификация. Методы прямого и косвенного воздействия. Убеждение в государственном управлении и его основные формы. Поощрение по административному праву /Ср/	6	4
	Раздел 12. Административная ответственность и административные правонарушения		
12.1	Административное правонарушение. Его юридический состав. Субъекты административной ответственности /Лек/	6	1
12.2	Административное правонарушение. Его юридический состав. Субъекты административной ответственности /Ср/	6	6
12.3	Освобождение от административной ответственности /Ср/	6	6
	Раздел 13. Административное наказание		
13.1	Понятие, назначение и характерные черты административных наказаний. Виды административных наказаний. /Ср/	6	5
	Раздел 14. Административный процесс		
14.1	Административный процесс: сущность, виды. Административно-процедурное производство. Сущность процедурного производства. Виды административных процедур /Ср/	6	6
	Раздел 15. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти		
15.1	Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении /Пр/	6	3
15.2	Значение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	6	6
15.3	/ЗачётСОц/	6	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие государственного управления как вида социального управления.
2. Функции государственного управления. Бlynская 2 билет
3. Предмет и метод административного права.
4. Система административного права. Место административного права в системе российского права.
5. Понятие, особенности, виды административно-правовых норм.
6. Источники административного права. Гладкова 6 БИЛЕТ
7. Реализация административно-правовых норм.
8. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
9. Юридические факты в административном праве.
10. Актуальные проблемы науки административного права.
11. Субъекты административного права.
12. Административная правоспособность и дееспособность граждан. бlynская
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
14. Понятие и виды обращений граждан.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
17. Органы исполнительной власти: понятие, виды, система.
18. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав, полномочия, порядок и формы работы, акты.
19. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, их структура.
20. Правовое положение министерства Российской Федерации.
21. Органы исполнительной власти субъектов РФ: система, структура, принципы организации и деятельности, полномочия.
22. Формы взаимодействия органов исполнительной власти РФ и субъектов РФ.
23. Государственная служба как правовой институт.
24. Понятие, виды, система государственной службы.
25. Принципы государственной службы.
26. Разграничение полномочий в сфере правового регулирования государственной службы между РФ и ее субъектами.
27. Полномочия Президента РФ в сфере государственной службы.
28. Классификация государственных должностей.
29. Понятие, признаки, виды государственных служащих.
30. Права и обязанности государственных служащих. Ограничения для государственных служащих.
31. Поступление на государственную службу.
32. Прохождение государственной службы. Порядок присвоения специальных званий
33. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
34. Поощрение и гарантии для государственных служащих.
35. Прекращение государственной службы.
36. Государственная служба субъекта РФ.
37. Понятие и виды административно-правовых форм.
38. Понятие и виды правовых актов государственного управления.
39. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.
40. Правотворческий процесс в сфере государственного управления. Особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
41. Соотношение правовых актов государственного управления с другими правовыми актами.
42. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов государственного управления.
43. Характеристика дефектных актов управления. Ничтожные и оспоримые акты управления.
44. Виды правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ.
45. Административный договор.
46. Административно-правовые методы.
47. Методы убеждения и принуждения в государственном управлении.
48. Характеристика видов административного принуждения.
49. Меры административного предупреждения.
50. Меры административного пресечения.
51. Доставка и привод.
52. Административное задержание.
53. Понятие и признаки административной ответственности.
54. Правовое регулирование административной ответственности и административных правонарушений.
55. Административное правонарушение: понятие, виды.
56. Состав административного правонарушения.
57. Субъекты административной ответственности.
58. Административная ответственность юридических лиц.
59. Административная ответственность должностных лиц.
60. Характеристика административных наказаний. гладкова
61. Административный штраф.

62. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Соотношение административного выдворения и депортации.
63. Правила назначения административного наказания.
64. Виды органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
65. Понятие и особенности производства по делам об административных правонарушениях.
66. Административный процесс.
67. Лицензионное и регистрационное производства.
68. Понятие административной юрисдикции.
69. Административная юстиция в Российской Федерации.
70. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
71. Понятие и виды контроля в сфере государственного управления.
72. Судебный контроль - способ обеспечения законности в сфере управления.
73. Административный надзор.
74. Надзор прокуратуры за законностью в сфере управления

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Административный акт в системе форм российского права: понятие, признаки.
2. Приостановление действия административных актов: основания, процедуры
3. Контроль за деятельностью административных органов.
4. Подразумеваемое решение администрации в зарубежной административно-правовой доктрине.
5. Межведомственное сотрудничество и координация в подготовке административного акта государственного органа исполнительной власти
6. Административно-правовой статус автономных учреждений.
7. Законность административного акта и свобода усмотрения.
8. Аутсорсинг как способ оптимизации системы полномочий государственных органов.
9. Специальные государственные организации – «агенты» с системе оказания публичных услуг.
10. Механизм государственного заказа как правовое средство предоставления публичных услуг частными лицами
11. Административные договоры: виды, содержания.
12. Многофункциональные центры (МФЦ): роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
13. Гарантии реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов.
14. Государственный контроль: процедуры и гарантии.
15. Обжалование действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти.
16. Возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов государственной власти или их должностных лиц.
17. Правовые методы государственного регулирования экономики.
18. Правовые режимы управления государственной собственностью.
19. Государственная регистрация юридических лиц, действий и актов.
20. Организация управления во внешнеэкономической деятельности.
21. Административно-правовая регламентация лицензионного производства.
22. Экономика региона как объект государственно-правового воздействия.
23. Механизм управления экономикой региона.
24. Система законодательного регулирования экономики.
25. Законодательная основа регионального управления экономикой (на примере Нижегородской области).
26. Государственная инвестиционная политика как элемент экономического регулирования.
27. Административно-правовые и иные споры в сфере экономики.
28. Административно-правовой статус призывника (военнослужащего, военнообязанного).

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- Административное право как отрасль права.
 Значение административного права в профессиональной деятельности юристов.
 Предмет административного права.
 Метод административного права.
 Понятие государственного управления и исполнительной власти, их соотношение.
 Характерные черты и функции государственного управления.
 Исполнительная власть: понятие, сущность, цели и признаки.
 Принципы организации и деятельности исполнительной власти.
 Административно-правовые нормы: понятие и виды.
 Формы реализации административно-правовых норм.
 Административно-правовые отношения: понятие и виды.
 Юридические факты в административном праве.
 Источники административного права: понятие и общая характеристика.
 Понятие и классификация субъектов административного права.
 Административно-правовой статус граждан РФ: понятие и общая характеристика.
 Общая характеристика прав и обязанностей граждан РФ в сфере государственного управления.
 Гарантии прав граждан в сфере государственного управления.
 Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
 Административно-правовой режим пребывания иностранных граждан.
 Административно-правовой режим въезда в РФ и выезда из РФ.

Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
Полномочия Правительства РФ в сфере государственного управления.
Понятие и виды органов исполнительной власти в РФ.
Понятие и принципы государственной службы в РФ.
Административно-правовой статус государственных служащих.
Ограничения, связанные с государственной службой.
Правовое регулирование прохождения государственной службы.
Военная служба как особый вид федеральной государственной службы.
Основы административно-правового статуса общественных объединений.
Административно-правовой статус политических партий.
Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций.
Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
Полномочия органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления.
Формы и методы государственного управления: понятие и общая характеристика.
Правовые акты управления: понятие, признаки, виды.
Действие правовых актов управления во времени, в пространстве и по кругу лиц.
Методы государственного управления: понятие и виды.
Меры административного принуждения: понятие и виды.
Общая характеристика мер административного предупреждения.
Общая характеристика мер административного пресечения.
Понятие и виды ответственности по административному праву.
Понятие и признаки административной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
Понятие и признаки дисциплинарной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
Понятие и признаки материальной ответственности по административному праву.
Понятие и признаки административного правонарушения.
Состав административного правонарушения.
Понятие и виды административных наказаний.
Общие правила наложения административных наказаний.
Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административные правонарушения.
Производство по делам об административных правонарушениях: понятие и общая характеристика.
Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
Участники производства по делам об административных правонарушениях.
Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств.
Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
Возбуждение дела об административном правонарушении.
Рассмотрение дела об административном правонарушении.
Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
Общая характеристика административных правонарушений в области охраны собственности.
Общая характеристика административных правонарушений в области охраны природной среды и природопользования.
Общая характеристика административных правонарушений на транспорте.
Общая характеристика административных правонарушений против порядка управления.
Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.
Общая характеристика административных правонарушений в области воинского учета.
Понятие и виды административно-процессуальной деятельности.
Административно-процедурная деятельность: понятие и виды.
Регистрационная деятельность: понятие и виды.
Производство по подготовке правовых актов управления.
Правовые основы лицензионно-разрешительной деятельности в Российской Федерации.
Административно-юрисдикционная деятельность: понятие и виды.
Дисциплинарное производство.
Способы обеспечения законности в государственном управлении.
Контроль в сфере государственного управления: понятие и виды. Президентский контроль, контроль органов законодательной, исполнительной и судебной власти.
Надзор в сфере государственного управления: понятие и виды. Прокурорский и административный надзор.
Основания и порядок обжалования в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
Общая характеристика административно-правовой организации управления в современных условиях.
Распределение компетенции между РФ и ее субъектами в сфере государственного управления.
Понятие и виды административно-правовых режимов.
Организационно-правовые основы государственного управления в сфере экономики.
Организационно-правовые основы государственного управления промышленностью.
Организационно-правовые основы государственного управления сельским хозяйством.

Организационно-правовые основы государственного управления транспортом и связью.
Организационно-правовые основы государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
Организационно-правовые основы государственного управления финансами и кредитом.
Организационно-правовые основы государственного управления внешнеэкономической деятельностью.
Организационно-правовые основы государственного управления налоговым делом.
Организационно-правовые основы государственного управления охраной и использованием природных ресурсов.
Административно-правовое регулирование таможенного дела в РФ.
Организационно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.
Организационно-правовые основы управления здравоохранением.
Организационно-правовые основы управления наукой.
Организационно-правовые основы управления культурой.
Организационно-правовые основы управления социальной защитой граждан.
Особенности организационно-правовой системы управления в административно-политической сфере.
Организационно-правовые основы управления в области обороны.
Организационно-правовые основы управления в области иностранных дел.
Организационно-правовые основы управления в области безопасности РФ.
Организационно-правовые основы управления в области внутренних дел.
Организационно-правовые основы управления юстицией.
Правовое регулирование оборота оружия и боеприпасов в РФ.
Административно-правовая защита государственной тайны.
Организационно-правовые основы охраны Государственной границы.
Правовые режимы чрезвычайного и военного положения.
Правовое регулирование частной детективной и охранной деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Кикоть В.Я., Кононов П.И., Румянцев Н.В.	Административное право России: учебник	М.: Юнити, 2015 г. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Кикоть В.Я., Кононов П.И., Килясханов И.Ш.	Административное право России: учебник	М.: Юнити, 2015 г. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Open Office

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1 <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6.3.2.2 sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)

6.3.2.3 <http://biblioclub.ru/> ЭБС «Университетская библиотека online»

6.3.2.4 <http://library.tiei.ru/> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 7.1 Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересные его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.
Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.
Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
51–100 – «зачтено».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.