

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 15:09:08
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Юридическая деятельность

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.09 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН

40.03.01 Юриспруденция

очная / очно-заочная/заочная (на базе ВО и СПО)
(формы обучения)

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Авторы–составители:

Старший преподаватель кафедры правоведения Тихон С.В.

Заведующий кафедрой
правоведения

к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

УТВЕРЖДЕНА Методической комиссией по направлениям 40.03.01, 40.04.01, 40.06.01
Юриспруденция Протокол от «13» июля 2021 г. № 3.

В новой редакции Б1.В.09 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН
одобрена на заседании кафедры правоведения. Протокол от *13 марта 2023 год* №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
Структура дисциплины.....	6
Содержание дисциплины.....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6. Методические указания по освоению дисциплины.....	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	17
7.1. Основная литература.....	17
7.2. Дополнительная литература.....	17
7.3. Нормативные правовые документы.....	18
7.4. Интернет-ресурсы.....	20
7.5. Иные источники.....	21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	21

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

1.1 Дисциплина Б1.В.09 Административное право зарубежных стран обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС 5.1.	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах:
ПКр ОС - 2.	Способен осуществлять правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции	ПКр ОС - 2.1	Способность осуществления предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными актами обязанностей в процессе подготовки документов по трудовой миграции для работодателей, российских и иностранных граждан
ПКр ОС - 1.	Способность осуществлять контроль и мониторинг правовых актов	ПКр ОС - 1.1	Способность принимать решение в соответствии с действующим законодательством, высоким уровнем правосознания и правовой культуры

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 5	<p>На уровне знаний: - Концепция прав человека и основные документы, регулирующие права человека; Дискриминация социальных групп и ее виды, а также знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация.</p> <p>На уровне умений: обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации. Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.</p> <p>На уровне навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности: различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности. Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.</p>
В/01.6 Сопровождение и	ПКр ОС - 2	На уровне знаний: Правила проведения мероприятий в рамках

<p>консультирование работодателей по процессам привлечения трудовых ресурсов в рамках трудовой миграции. В/02.6 Сопровождение и консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам оформления разрешительных документов на право осуществления трудовой деятельности. В/03.6 Сопровождение и консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам социальной поддержки и медицинского обеспечения. В/04.6 Сопровождение и организация прохождения тестирования, оценки, признания и развития профессиональной квалификации трудовых мигрантов. С/01.7 Правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции. С/02.7 Сопровождение участников (субъектов) трудовой миграции во взаимоотношениях с органами государственной и муниципальной власти. С/03.7 Представление законных интересов участников (субъектов) трудовой миграции перед правоохранительными органами и в судах</p>		<p>государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового и миграционного законодательства РФ иностранных граждан на территории РФ, Порядок действий представителей государственных органов РФ при осуществлении контроля (надзора) за соблюдением трудового и миграционного законодательства РФ иностранными гражданами, Порядок, формы и меры ответственности участников (субъектов) трудовой миграции за нарушения трудового и миграционного законодательства РФ, Методы анализа документов РФ и зарубежных стран по государственным гарантиям для участников (субъектов) трудовой миграции, Технологии систематизации документов и информации по государственным гарантиям РФ и зарубежных стран, предоставляемым иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность на территории РФ, Трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового и миграционного права, Миграционное законодательство РФ и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы в сфере миграции, Законодательство РФ о персональных данных, об архивном деле, Законодательство РФ по налогообложению российских и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории РФ и за рубежом, Основы гражданского права РФ в части отношений сторон при заключении гражданско-правовых договоров (контрактов), Иностранный язык в области экономики и права, Нормы этики делового общения, Основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>На уровне умений: Подготавливать справки, запросы, сведения и уведомления по вопросам трудовой деятельности участников (субъектов) трудовой миграции, Анализировать и систематизировать правовые коллизии в ситуациях нарушения прав и (или) дискриминации работодателей, российских и иностранных граждан в области труда и занятости, Вести переговоры с представителями государственных органов РФ и организаций в интересах участников (субъектов) трудовой миграции, Разъяснять правовые нормы РФ по вопросам пребывания и осуществления трудовой деятельности иностранными гражданами на территории РФ, Консультировать участников (субъектов) трудовой миграции по проведению проверочных мероприятий государственными органами РФ и организаций</p> <p>Уровень освоения компетенции подтверждается навыками: Проводить аудит документов участников (субъектов) трудовой миграции, Пользоваться базами данных, информационными системами и сервисами по миграции, Использовать навыки межкультурной коммуникации, в том числе на иностранном языке в области экономики и права, Составлять и подавать жалобы, в том числе с применением электронных средств связи, на действия или бездействие государственных органов и органов местного самоуправления РФ в случае нарушения законных прав участников (субъектов) трудовой миграции</p>
<p>Анализ законодательства, правоприменительных и правоинтерпретационных документов в целях выявления, оценки и квалификации фактов коррупционного поведения; использование в своей практической деятельности материалов юридической и</p>	<p>ПКр ОС - 1</p>	<p>На уровне знаний: основ действующего законодательства, На уровне умений: находить решение проблем, связанных с противодействием коррупции; обладать высоким уровнем правосознания и правовой культуры Уровень освоения компетенции подтверждается навыками: Способность в профессиональной деятельности при проверке юридических документов выявлять условия для проявления коррупции; квалифицированно толковать нормативно-правовые акты</p>

судебной практики в целях совершенствования профессиональной деятельности по борьбе с коррупцией		
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов /81 астрономический час.

Дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и в том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Вид работы	Трудоемкость(в акад.часах)		
	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость	108	108	108
Контактная работа с преподавателем	48	16	12
Лекции	28	8	4
Практические занятия	20	8	8
Самостоятельная работа	60	92	92
Контроль			4
Формы текущего контроля	Обсуждение, опрос, доклад	Обсуждение, опрос, доклад	Обсуждение, опрос, доклад
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет	зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 «Административное право зарубежных стран» относится к вариативной части дисциплин учебного плана, изучается в 6 семестре очной формы обучения, в 8 семестре очно-заочной формы обучения и на 3 курсе заочной формы обучения. Дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как: Административное право, Конституционное право.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Общая характеристика административного права в зарубежных странах	8	2				6	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 2	Источники административного права зарубежных стран	10	2		4		4	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 3	Высшие органы государственной власти как субъекты административного права.	10	2		4		4	Обсуждение, опрос,

	Административно-территориальное деление государства							письменная работа. доклад
Тема 4	Административное право Республики Беларусь	8	2		-		6	Обсуждение, опрос
Тема 5.	Административное право Республики Казахстан	8	2		-		6	Обсуждение, опрос
Тема 6.	Административное право СНГ и ЕАЭС	8	2		-		6	Обсуждение, опрос
Тема 7.	Административное право Французской Республики	8	4		-		4	Обсуждение, опрос
Тема 8.	Административное право Китайской Народной Республики	8	4		-		4	Обсуждение, опрос
Тема 9.	Административное право США	8	4		-		4	Обсуждение, опрос
Тема 10.	Система органов исполнительной власти в зарубежных странах	8	-		4		4	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 11.	Административный процесс и административная юстиция в зарубежных странах	10	2		4		4	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 12.	Правовые институты административного права зарубежных стран	14	2		4		8	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	28		20		60	
<i>очно-заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Общая характеристика административного права в зарубежных странах	12	2		2		8	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 2	Источники административного права зарубежных стран	8	-		1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 3	Высшие органы государственной власти как субъекты административного права. Административно-территориальное деление государства	8	-		1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 4	Административное право Республики Беларусь	8	1		-		7	Обсуждение, опрос
Тема 5.	Административное право Республики Казахстан	8	1		-		7	Обсуждение, опрос
Тема 6.	Административное право СНГ и ЕАЭС	8	1		-		7	Обсуждение, опрос

Тема 7.	Административное право Французской Республики	8	1		-		7	Обсуждение, опрос
Тема 8.	Административное право Китайской Народной Республики	8	1		-		7	Обсуждение, опрос
Тема 9.	Административное право США	8	1		-		7	Обсуждение, опрос
Тема 10.	Система органов исполнительной власти в зарубежных странах	8	-		1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 11.	Административный процесс и административная юстиция в зарубежных странах	8	-		1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 12.	Правовые институты административного права зарубежных стран	16	-		2		14	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	8		8		92	
заочная форма обучения								
Тема 1	Общая характеристика административного права в зарубежных странах	10	1		2		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 2	Источники административного права зарубежных стран	8			1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 3	Высшие органы государственной власти как субъекты административного права. Административно-территориальное деление государства	8			1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 4	Административное право Республики Беларусь	8	1				7	Обсуждение, опрос
Тема 5.	Административное право Республики Казахстан	8					8	Обсуждение, опрос
Тема 6.	Административное право СНГ и ЕАЭС	8					8	Обсуждение, опрос
Тема 7.	Административное право Французской Республики	8	1				7	Обсуждение, опрос
Тема 8.	Административное право Китайской Народной Республики	8					8	Обсуждение, опрос
Тема 9.	Административное право США	8	1				7	Обсуждение, опрос
Тема 10.	Система органов исполнительной власти в зарубежных странах	8			1		7	Обсуждение, опрос, письменная

								работа. доклад
Тема 11.	Административный процесс и административная юстиция в зарубежных странах	8			1		7	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Тема 12.	Правовые институты административного права зарубежных стран	14			2		12	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		108	4		8		92	

формы текущего контроля: опрос Обсуждение, опрос, письменная работа, доклад

Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика административного права в зарубежных странах.

Понятие административного права зарубежных стран. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах. Характерные черты и цели административного права зарубежных стран. Предмет административного права в зарубежных странах. Система административного права в зарубежных странах. Принципы административного права в зарубежных странах. Административное право зарубежных стран как наука и учебная дисциплина. Понятия "публичное управление", "государственное управление", публичная (государственная администрация).

Тема 2 Источники административного права зарубежных стран.

Источники административного права в зарубежных странах. Нормативные правовые акты. Судебные прецеденты и судебная практика. Правовые обычаи. Нормы и принципы международного права. Законы, регулирующие нормотворчество в сфере публичного управления (исполнительной власти). Административные акты и их виды.

Тема 3. Высшие органы государственной власти как субъекты административного права. Административно-территориальное деление государства.

Высшие органы государственной власти государства как субъекты административного права: законодательные (правовые основы, организация, полномочия в административно-правовой сфере); исполнительные (правовые основы и общие вопросы организации); судебные (правовые основы, организация, полномочия в административно-правовой сфере). Принципы организации и особенности взаимодействия высших органов государственной власти государства

Государственное территориальное деление и административно-территориальное деление государства. Правовые и организационные основы государственной власти на уровне государственно-территориальных и административно-территориальных единиц

Муниципальные системы. Местное самоуправление как объект административно-правового регулирования.

Тема 4. Административное право Республики Беларусь.

Общая характеристика административного права Республики Беларусь. Источник административного права республики Беларусь. Публично-властные субъекты Республики Беларусь. Органы исполнительной власти Республики Беларусь.

Тема 5. Административное право Республики Казахстан.

Общая характеристика административного права Республики Казахстан.

Источники административного права Республики Казахстан. Публично-властные субъекты административного права Республики Казахстан. Органы исполнительной власти Республики Казахстан.

Тема 6. Административное право СНГ и ЕАЭС.

Административное право СНГ. Учредительные документы о создании СНГ. Органы СНГ. Административное законодательство СНГ.

Административное право ЕАЭС. Договор о создании ЕАЭС. ЕАЭС и их компетенция. Правовые акты ЕАЭС.

Тема 7. Административное право Французской Республики.

Общая характеристика административного права Французской Республики. Источники административного права в Французской Республике. Субъекты публичной власти как субъекты административного права Французской Республики. Органы публичной администрации Французской Республики. Административная юстиция Франции.

Тема 8. Административное право Китайской Народной Республики.

Общая характеристика административного права КНР. Источники административного права КНР. Партийная система КНР. Публично-властные субъекты административного права КНР. Органы государственного управления КНР.

Тема 9. Административное право США.

Общая характеристика административного права США. Источники административного права США. Высшие органы государственной власти США и штатов как субъекты административного права. Органы публичной администрации США. Административные процедуры в США.

Тема 10. Система органов исполнительной власти в зарубежных странах.

Понятие орган исполнительной власти в зарубежных странах. Система органов исполнительной власти в зарубежных странах: общие вопросы и правовые основы организации. Органы центрального (федерального) уровня: общей и специальной компетенции. Органы административно-территориального уровня (субъектов федерации, регионов): общей и специальной компетенции.

Тема 11. Административный процесс и административная юстиция в зарубежных странах.

Юрисдикционный контроль. Системы юрисдикционного контроля. Административная юстиция как форма юрисдикционного контроля. Понятие административной юстиции. Административный процесс. Судебный контроль за законностью в сфере исполнительной власти (публичного управления): право граждан на обращение в суд, пределы судебного контроля. Решения общих судов по результатам контроля.

Тема 12. Правовые институты административного права зарубежных стран.

Государственная служба в зарубежных государствах. Правовой статус государственного служащего (права, обязанности, запреты, гарантии, ответственность). Прохождение государственной службы. Противодействие коррупции на государственной службе.

Понятие административного правонарушения (признаки и состав правонарушения, виды составов). Понятие и виды административных наказаний. Соотношение административной и уголовной ответственности.

Понятие и виды публичных (государственных) услуг. Порядок предоставления публичных (государственных) услуг (субъекты общественных отношений в сфере государственных услуг, их правовой статус, защита прав). Электронное государство (правительство) в сфере государственных услуг.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.09 Административное право зарубежных стран используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: терминологический опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: терминологический опрос, доклад,
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тестирование, контрольные работы.

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Общая характеристика административного права в зарубежных странах	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Источники административного права зарубежных стран	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Высшие органы государственной власти как субъекты административного права. Административно-территориальное деление государства	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Административное право Республики Беларусь	Обсуждение, опрос
Административное право Республики Казахстан	Обсуждение, опрос
Административное право СНГ и ЕАЭС	Обсуждение, опрос
Административное право Французской Республики	Обсуждение, опрос
Административное право Китайской Народной Республики	Обсуждение, опрос
Административное право США	Обсуждение, опрос
Система органов исполнительной власти в зарубежных странах	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Административный процесс и административная юстиция в зарубежных странах	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад
Правовые институты административного права зарубежных стран	Обсуждение, опрос, письменная работа. доклад

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.2.1. Вопросы для устного опроса

1. Компаративный анализ как современный инструмент изучения научного исследования административного права зарубежных стран.
2. Государственное управление, его понятие и виды в зарубежных странах.
3. Исполнительная власть: понятие и место в системе разделения властей в зарубежных

странах.

4.Административно-правовые нормы: понятие, структура и виды в зарубежных странах.

5.Административно-правовые отношения, их понятие, особенности и виды в зарубежных странах.

6.Понятие и виды источников административного права в зарубежных странах.

7.Субъекты административного права: понятие и виды в зарубежных странах.

8.Правительство: образование, состав, функции и полномочия в зарубежных странах.

9.Органы исполнительной власти в зарубежных странах.

10.Правовые акты управления: подготовка, принятие, опубликование, вступление в силу и прекращение действия в зарубежных странах.

11.Институты государственной службы в странах Запада: сравнительно-правовой анализ.

12.Система государственной службы в федеративных государствах.

13.Государственная служба в унитарных государствах.

4.2.2. Примеры тем докладов на семинарском занятии:

1 «Административное право стран СНГ».

2 Административное право Республики Казахстан.

3 Административное право Кыргызской Республики.

4 Административное право Республики Узбекистан.

5. Административное право Республики Таджикистан и Туркменистана

6. Административное право Республики Беларусь

7. Административное право Республики Молдова.

8. Административного права Республики Армения и Азербайджанской Республики

4.2.3. Итоговая контрольная работа.

На основе подготовленных презентаций студентов заполнить таблицу (задание сквозное, по темам семинарских занятий)

№ пп	Название государства	Источники административного права	Органы осуществляющие государственное (публичное) управление)	Административная юстиция	Субъекты административной юрисдикции	Государственная служба
1						
2						
3						
4						

Перечень оценочных средств текущего контроля.

Оценочные средства	Показатели Оценки	Критерии Оценки
Доклад	соблюдение регламента (10 мин.); характер источников (более трех источников); подача материала (презентация); ответы на вопросы (владение материалом).	Каждый критерий оценки доклада оценивается в 1 балл балла, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более двух докладов в семестр докладов в год (всего до 8 баллов)
Терминологический опрос	Корректность и полнота ответов	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов Терминологический опрос проводится на каждом семинарском занятии и состоит из 5 вопросов. Максимальное количество баллов до 20
Участие в коллоквиуме	Полнота и аргументированность ответов	Участие в коллоквиуме на каждом семинаре. Полные, развернутые, аргументированные ответы на вопросы до 5 баллов за семинар,

		Максимальное количество баллов до 20 баллов.
Практические задания; решение задач	Правильность решения; корректность выводов; обоснованность решений	Баллы начисляются от 1 до 3 в зависимости от сложности задачи (не более 22 баллов за семестр).

4.2.1. Рекомендации по проведению устного опроса: подготовка студента к аудиторному занятию в форме семинара относится к самостоятельной работе студента (самоподготовка), и заключается в изучении учебных тем и учебных вопросов на основе учебной литературы и нормативных правовых актов, которые рассматриваются в рамках изучаемой темы. Основой такой самоподготовки служит конспект лекций, конспективная форма позволяет усвоить базовые понятия и понять их общую взаимосвязь. Составление конспекта позволяет в аудиторных лекционных занятиях усвоить основные, опорные вопросы учебного материала. Особое внимание студентам следует уделять самостоятельному исследованию нормативных правовых актов по теме занятия, которые должны быть представлены в самой последней редакции. Контроль проведения такой работы студента осуществляется на лекциях и семинарах в форме терминологического опроса (устного или письменного) и/или обсуждения учебного материала. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень основных терминов по каждой из изучаемой тем.

4.2.2. Рекомендации по проведению контрольных работ - решению практических заданий: практические задания по дисциплине подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и являются обязательной составной частью изучения дисциплины, составляются в соответствии с действующим законодательством, с формой обучения и специализацией; они постоянно корректируются и обновляются.

Целями выполнения практических заданий является:

более глубокое освоение теоретических вопросов по темам занятий;

более широкое ознакомление с системой административно-процессуального законодательства и сферами административно-процессуальных правоотношений;

приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами;

самостоятельное решение практических вопросов, возникающих из административных и административно-процессуальных правоотношений;

приобретение навыков разъяснения и комментария положений, содержащихся в правовых актах, регулирующих административные правоотношения;

приобретение умения составлять основные юридические документы по административному и административно-процессуальному законодательству.

Практические задания выполняются студентами самостоятельно, индивидуально или в составе группы в отведенное время для самоподготовки. В аудиторных занятиях предлагаются методические рекомендации к выполнению отдельных заданий, проводится обсуждение выполненных заданий, а также их проверка и оценка. Сроки выполнения заданий устанавливаются преподавателем в соответствии с расписанием занятий.

4.2.3. Рекомендации по проведению коллоквиумов: проведение коллоквиума представляет собой беседу преподавателя и студентов с целью выявления знаний последних по теме изучения. Коллоквиум должен способствовать выяснению уровня теоретических, практических знаний студентов, а также умения студентов применять их для решения практических и исследовательских задач. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень контрольных вопросов по каждой из изучаемой тем.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устный ответ на два вопроса из перечня вопросов для подготовки к зачету.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС 5.1. Способность проявлять толерантность в условиях	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии	На высоком уровне проявлены гибкость и корректность при

Код компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах.	с учетом этнических, религиозных, возрастных психологических особенностей, гендерных, отличий и психологических особенностей.	взаимодействи с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психологических особенностей.
ПКр ОС - 2.1. Способность осуществления предусмотренных действующих законодательством и иными нормативными актами обязанностей в процессе подготовки документов по трудовой миграции для работодателей, российских и иностранных граждан	Осуществляет консультирование российских и иностранных граждан по вопросам гражданского, трудового и миграционного законодательства РФ	Квалифицированно осуществлено консультирование российских и иностранных граждан по вопросам гражданского, трудового и миграционного законодательства РФ
ПКр ОС - 1.1 Способность принимать решение в соответствии с действующим законодательством, высоким уровнем правосознания и правовой культуры	Демонстрирует знание законодательства для осуществления контроля правовых актов	Квалифицированно продемонстрировано знание законодательства для осуществления контроля правовых актов

5.3 Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
коллоквиум	- знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.	Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач. Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.
Устный опрос	• Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Доклад	• соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более	Каждый критерий оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более 3 докладов в семестр.

	<p>трех источников);</p> <ul style="list-style-type: none"> • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Зачет	<p>Полнота ответа на вопросы в билете.</p> <p>Полнота ответов на дополнительные вопросы.</p> <p>Использование при ответе конкретных примеров и эмпирических данных.</p> <p>Умение выстраивать междисциплинарные связи.</p>	<p>- при ответе задействован 1 показатель, 0 - 9 баллов;</p> <p>- при ответе задействованы 2 показателя, 10 - 17 баллов;</p> <p>- при ответе задействованы 3 показателя, 18 - 24 балла;</p> <p>- при ответе задействованы 4 показателя, 25 - 30 баллов.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие административного права зарубежных стран.
2. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах.
3. Характерные черты и цели административного права зарубежных стран.
4. Предмет административного права в зарубежных странах.
5. Система административного права в зарубежных странах.
6. Источники административного права в зарубежных странах.
7. Принципы административного права в зарубежных странах.
8. Административное право зарубежных стран как наука и учебная дисциплина.
9. Понятие публичной администрации в зарубежных странах.
10. Принципы организации публичной администрации в зарубежных странах. Принципы деятельности публичной администрации в зарубежных странах.
11. Аппарат правительства, министерства, ведомства в зарубежных странах.
12. Централизованная и функциональная децентрализованная администрация.
13. Местное самоуправление, муниципальные системы в зарубежных странах.
14. Местное самоуправление как объект административно-правового регулирования в зарубежных странах.
15. Понятие публичной службы, юридическая природа публичной службы в зарубежных странах.
16. Организация публичной службы в зарубежных странах.
17. Органы управления публичной службой, классификация публичных служащих в зарубежных странах.
18. Правовое положение публичных служащих в зарубежных странах.
19. Поступление на публичную службу, продвижение по службе и продвижение в должности, прекращение службы в зарубежных странах.
20. Правовые формы административной деятельности в зарубежных странах.
21. Административные акты и их виды в зарубежных странах.
22. Содержание административного акта в зарубежных странах.
23. Подготовка и принятие административных актов в зарубежных странах.
24. Полномочия администрации зарубежных стран в процессе подготовки административного акта.
25. Действие административного акта в зарубежных странах.
26. Договорные формы административной деятельности в зарубежных странах.
27. Административные договоры в зарубежных странах: понятие и критерии, виды.

- Правовой режим административного договора в зарубежных странах.
28. Понятие и формы контроля за административной деятельностью в зарубежных странах.
 29. Понятие и полномочия омбудсмана, порядок осуществления контрольных полномочий омбудсмана в зарубежных странах.
 30. Юрисдикционный контроль, системы юрисдикционного контроля в зарубежных странах.
 31. Понятие административной юстиции, административная юстиция как форма юрисдикционного контроля. Организация административной юстиции в зарубежных странах.
 32. Компетенция органов административной юстиции в зарубежных странах.
 33. Административный процесс в зарубежных странах.
 34. Понятие и виды контроля общих судов в зарубежных странах.
 35. Процедуры прямого судебного контроля, решения общих судов по результатам контроля в зарубежных странах.
 36. Особенности административного права США и его источники.
 37. Организация администрации в США. Регулирование административной деятельности в США.
 38. Контроль судов над администрацией в США.
 39. Понятие административного права Великобритании.
 40. Организация администрации в Великобритании.
 41. Регулирование административной деятельности в Великобритании.
 42. Контроль судов над администрацией в Великобритании.
 43. Понятие и источники административного права во Франции.
 44. Публичные юридические лица Франции.
 45. Государственная служба во Франции.
 46. Регулирование административной деятельности во Франции.
 47. Административные суды во Франции.
 48. Понятие и система источников административного права Германии.
 49. Государственная служба в Германии.
 50. Формы управленческой деятельности в Германии.
 51. Контроль за соблюдением законности в государственном управлении Германии.
 52. Понятие и источники административного права Италии.
 53. Публичная администрация в Италии.
 54. Государственная служба в Италии.
 55. Региональное и местное самоуправление в Италии.
 56. Органы контроля за законностью в государственном управлении Италии.
 57. Понятие и система источников административного права Японии.
 58. Высшие и центральные органы публичной администрации в Японии.
 59. Государственная служба в Японии.
 60. Органы местного самоуправления в Японии.
 61. Нормативные акты органов управления в Японии.
 62. Контроль за законностью в сфере государственного управления Японии.
 63. Понятие и система источников административного права Китая.
 64. Государственная администрация в Китае.
 65. Государственная служба в Китае.
 66. Система местного управления в Китае.
 67. Акты субъектов администрации Китая.
 68. Контроль за соблюдением законности в государственном управлении Китая.
 69. Понятие и система источников административного права Болгарии.
 70. Органы исполнительной власти Болгарии.
 71. Государственная служба в Болгарии.

72. Система местного управления и самоуправления в Болгарии.
73. Формы управленческой деятельности в Болгарии.
74. Акты публичной администрации Болгарии.
75. Контроль за соблюдением законности в государственном управлении Болгарии.
76. Понятие и источники административного права Египта.
77. Центральные органы публичной администрации Египта.
78. Органы местного управления и самоуправления в Египте.
79. Государственная служба в Египте.
80. Административно-правовой статус собственности в Египте.
81. Административная юстиция в Египте.

Шкала оценивания.

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (A, B) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (C, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. № 306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на экзамене (максимум 30 баллов). На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E
0-50	неудовлетворительно	FX

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

<i>от 0 до 50 баллов</i>	<i>«не зачтено»</i>
<i>от 51 до 100 баллов</i>	<i>«зачтено»</i>

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и

заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6. Методические указания по освоению дисциплины

В состав методического обеспечения дисциплины включаются: рабочая программа, комплекс практических заданий по дисциплине; Положение об организации самостоятельной работы студентов (см. на сайте sziu.ru/ Студентам /Учебно-методические материалы).

При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с Учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, с календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, а также формированию соответствующих практических навыков, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Студент должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение соответствующих знаний. К семинарскому занятию магистрант обязан подготовить ответы на вопросы заданной темы, изучив для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу, законспектировав рекомендуемые источники. Формирование данных навыков устанавливается и совершенствуется в процессе выполнения самостоятельных творческих заданий, рефератов и сообщений.

При изучении дисциплины следует использовать учебники и учебные пособия, а также научные источники, рекомендуемые кафедрой.

Успешное усвоение знаний во многом определяется качеством и объемом самостоятельной работы. Самостоятельная работа нацелена на более глубокое усвоение пройденного во время лекционных занятий учебного материала, выполнение контрольных заданий. По этой причине, для эффективного освоения курса, успешного написания контрольных работ необходима правильная организация самостоятельной работы обучающихся с учебной, учебно-методической, научной литературой, нормативными актами и правоприменительными документами, что предполагает определенную схематичность процесса освоения материала.

Студенту необходимо получить в библиотеке учебники, рекомендованные кафедрой для образовательного процесса. При подготовке к семинарскому занятию необходимо в первую очередь изучить вопросы рассматриваемой темы, включенные в программу дисциплины, затем ознакомиться со списком рекомендуемой литературы, либо получить консультацию преподавателя по ее подбору. Далее следует перейти к чтению главы учебника, глав учебных пособий по соответствующей тематике. В ходе изучения учебной и учебно-методической литературы полезно тезисное конспектирование основных положений рассматриваемой темы. В случае отсутствия четкого ответа на поставленный вопрос, необходимо прояснить его на семинарском занятии или в ходе индивидуальной консультации у преподавателя. Успешному освоению дисциплины способствует и изучение научной литературы (монографий, научных статей).

Одной из важнейших форм самостоятельной работы является написание рефератов и контрольных работ. Выполнение письменной работы помогает выработать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативных правовых актов, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности предлагать практические рекомендации, делать самостоятельные выводы.

В основе успешного выполнения письменной работы лежит сбор научной информации. Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки вуза. Кроме того, для расширения источников полезно использовать возможности и других библиотек. Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам магистрант приступает к углубленному изучению необходимой

литературы.

Для того чтобы получить полное представление об изучаемой проблеме, необходимо начинать подготовку с прочтения главы учебника и записи соответствующей лекции. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение полностью, выделить основную мысль автора, соотнести ее с имеющимся планом работы.

Обязательным условием выполнения научной работы является сопоставление различных суждений. Таким образом, в работе должны присутствовать элементы полемики. В целом же, в основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы.

Посещение лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также заметное участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы рубежного контроля.

При подготовке к зачету необходимо исходить из Списка контрольных вопросов. Зачет проводится в устной форме.

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. Учебники из списка основной литературы взаимозаменяемы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Административное право зарубежных стран : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев, Г. А. Василевич, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81610.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Административное право зарубежных стран : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, Г. А. Василевич [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, Г. А. Василевича, Н. В. Румянцева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017.— 431 с.

3. Административное право зарубежных стран: учебное пособие / Под ред. А.Н. Козырева. М.: СПАРК, 1996.

4. Голубева, Л. А. Сравнительное правоведение: учебник для высших учеб. заведений / Л. А. Голубева, А. Э. Черноков, И. Л. Честнов. – Гатчина : ГИЭФПТ, 2020. – 597 с

7.2. Дополнительная литература.

1. Уманская, В. П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика: монография / В. П. Уманская ; под редакцией Б. В. Россинского. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 335 с. - ISBN 978-5-238-02406-6. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>

2. Административное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, В. Я. Кикоть, П. И. Кононов [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикотя, П. И. Кононов, И. Ш. Киясханов. - 7-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 743 с. - ISBN 978-5-238-02918-4. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>

3. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — 978-5-94373-421-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>

4. Братановский, С. Н. Административное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленев, Г. В. Марьян. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 975 с. - ISBN 978-5-238-02486-8. - Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/83041.html>

5. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

Конституции зарубежных стран

Законы и иные нормативно-правовые акты зарубежных стран.

7.4. Интернет-ресурсы.

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5. Иные источники

.Для изучения учебных тем дисциплины и подготовке к занятиям, а также к экзамену рекомендуются официальные (защищенные) порталы в Интернете: <http://gov.ru> – портал органов государственной власти РФ; <http://pravo.gov.ru> – портал правовой информации (опция «Законодательство Российской Федерации»);

официальные порталы (сайты) государственных (федеральных и региональных) органов исполнительной власти; <http://consultant.ru> – электронная правовая информационно-поисковая система «Консультант Плюс»; Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет с обязательной ссылкой на соответствующий адрес.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекции с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов