

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право зарубежных стран

для направления подготовки/специальности
40.03.01. Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль)

«Юриспруденция»

**Степень выпускника –
Бакалавр**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Административное право зарубежных стран» - формирование у студентов фундаментальных знаний по административному праву, развитие профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции, совершенствование творческих качеств будущего юриста.

В ходе изучения дисциплины студенты должны усвоить необходимые для практической деятельности юриста сведения об организации и деятельности публичной администрации, в том числе органов исполнительной власти зарубежных стран, о средствах, формах и способах обеспечения законности, защиты прав и свобод граждан в сфере государственного управления зарубежных стран.

Это предполагает необходимость решения следующих задач:

- дать студентам представление о сущности и содержании административного права как науки и отрасли права в зарубежных странах, его места в системе научного знания и системе права;
- помочь студентам разобраться в широком спектре существующих теоретико-методологических концепций и направлений исследований административного права и государственного управления;
- дать всесторонние знания о понятийном аппарате и основных институтах административного права в странах различных правовых систем;
- выработать умения толковать административно-правовые нормы, юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства юридического характера;
- сформировать начальные навыки проведения сравнительно-правовых исследований институтов административного права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к базовой части блока второго учебного года.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Универсальные компетенции</i>			
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;	Теория государства и права	Основы медицинского права
	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	Информационные технологии в юридической деятельности Административное право	Административная юстиция; Правовые акты управления Государственный аппарат и основы менеджмента Антимонопольное право
<i>Профессиональные компетенции</i>			
	ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;	Теория государства и права	Государственный аппарат и основы менеджмента Правовые акты управления
	ПК-10 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и		

условия, способствующие их совершению;		
--	--	--

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина «Административное право зарубежных стран» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности

ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-10 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные этапы становления и развития науки административного права зарубежных государств;
- основные закономерности проводимых в зарубежных странах административных реформ;
- организацию и основные принципы функционирования централизованной и децентрализованной публичной администрации в зарубежных странах;
 - принципы и техники формирования публичной службы, особенности статуса публичных служащих в различных странах;
 - особенности, виды и формы административного и судебного контроля за деятельностью публичной администрации, основные системы административной юстиции;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, работать с документами правового характера, нормативными актами, ориентироваться на исполнение законов в различных ситуациях профессиональной деятельности

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **5 зачётные единицы**.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестры/учебные модули			
		4семестр			
		5	6	7	8
Аудиторные занятия, ак.ч.	70	21	24		
в том числе:					
Лекции (ЛК)	15	7	8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические и семинарские занятия (СЗ)	30	14	16		
Из них в интерактивной форме	28	14	14		
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	135	87	48		
<i>Контроль (экзамен/зачет), ак.ч.</i>					
Общая трудоёмкость дисциплины	ак.ч.	180	108	72	
	зач.ед.	5	3	2	

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
<i>Административное право зарубежных стран</i>		
1	Становление и развитие административного права.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие государственного управления и административного права. 2. Систематизация научных знаний о государственном управлении в Западной Европе в рамках полицейских наук. Формирование полицейского права. 3. Становление административного права в странах континентальной Европы в начале XIX в. 4. Историко-сравнительное направление в науке государственного управления XIX в. 5. Значение нормативизма для развития административного права и науки государственного управления. Формирование континентальной системы административного права. 6. Социологическое направление в науке государственного управления. Новый этап развития административного права в странах континентальной правовой семьи. Возникновение административного права в англосаксонских странах. 7. Развитие административного права и науки государственного управления во второй половине XX в. Формирование национального административного права в странах Азии и Африки. 8. Формирование концепций государственного менеджмента конца XX – начала XXI в. Новые парадигмы административного права.
2	Административное право, как отрасль права в зарубежных странах. Источники административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административное право, как отрасль публичного права. Административная деятельность как предмет правового регулирования. 2. Цели административного права. 3. Предмет административного права. Особенности предмета административного права в странах континентальной и англосаксонской правовых семей. 4. Принципы административного права. 5. Система административного права. 6. Нормативные правовые акты, судебные прецеденты и правовые обычаи как источники административного права. 7. Применение норм и принципов международного права в административном праве зарубежных стран.
3	Понятие и характерные черты публичной администрации. Система органов публичной администрации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие публичной администрации. Соотношение его с понятиями государственного управления и исполнительной власти. 2. Характерные черты публичной администрации. 3. Принципы деятельности публичной администрации. 4. Органы руководства централизованной публичной администрацией: глава исполнительной власти, правительство. 5. Понятие системы органов публичной администрации. Органы и учреждения публичной администрации. 6. Принципы организации публичной администрации. 7. Административные органы общей и специальной компетенции. 8. Центральная, региональная и местная администрации: проблемы разграничения полномочий и взаимодействия. 9. Централизованная и децентрализованная публичная администрация.
4	Централизованная публичная администрация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие централизованной публичной администрации. 2. Вспомогательный аппарат правительства и главы исполнительной власти. Особенности организации и деятельности Секретариата премьер-министра, Секретариата кабинета в Великобритании; Ведомства Федерального канцлера в Германии; аппарата Президента и аппарата Премьер-министра во Франции; Исполнительного управления Президента в США. 3. Министерства как органы специализированного управления. Отраслевой и предметно-целевой принципы организации министерств. Система министерств. Особенности системы министерств в Великобритании, Франции, Германии,

		<p>США, Японии, Швеции.</p> <p>Функции министерств. Их изменение в связи с проводимыми административными реформами и формированием системы государственного менеджмента.</p> <p>Структура министерств. Статус министра как руководителя министерства. Кабинет министра. Вертикальные, горизонтальные и технические службы министерств.</p> <p>4. Ведомства как органы специализированного управления. Ведомства правительственного и министерского подчинения.</p> <p>5. Организация работы министерств и ведомств.</p>
5	Функциональная децентрализованная администрация	<p>1. Понятие функциональных децентрализованных учреждений как особой разновидности ведомств в зарубежных странах.</p> <p>Причины создания функциональных децентрализованных учреждений.</p> <p>2. Особенности правового статуса функциональных децентрализованных учреждений.</p> <p>3. Создание, внепартийный состав, коллегиальные руководящие органы функциональных децентрализованных учреждений.</p> <p>4. Классификация функциональных децентрализованных учреждений по функциям, по сфере действия, по срокам действия и по характеру полномочий.</p> <p>5. Особенности функционирования: публичных корпораций в Великобритании; независимых агентств в США; независимых административных органов, публичных учреждений управленческого и промышленно-торгового характера во Франции; административных учреждений в Швеции.</p> <p>6. Контроль за функциональными децентрализованными учреждениями: административный, судебный и парламентский.</p>
6	Территориальная публичная администрация	<p>1. Понятие и характерные черты территориального управления, местного управления и местного самоуправления.</p> <p>2. Компетенция местного управления и местного самоуправления. Полномочия местного самоуправления. Позитивный и негативный способы закрепления компетенции местного самоуправления.</p> <p>3. Органы местного управления и местного самоуправления в странах англосаксонской и континентальной правовых семей.</p> <p>4. Основные системы управления на местах: муниципальная (англосаксонская) и биполярная (континентальная). Их разновидности (модели).</p> <p>5. Организация и функционирование местного управления в Великобритании. Организация и функционирование местного управления в США. Формы городского управления. Управление в особых районах. Местное управление и местное самоуправление во Франции. Особенности местного управления и местного самоуправления в Германии, Италии, Испании, Норвегии, Швеции, Польше. Местное управление и самоуправление в Японии. Система советов как особая форма организации власти на местах. Особенности организации и функционирования системы советов в Китае, Корее, на Кубе.</p>
7	Публичная служба	<p>1. Понятие публичной службы.</p> <p>2. Карьерный и позиционный принципы организации публичной службы.</p> <p>3. Классификация публичных служб.</p> <p>4. Классификация публичных служащих. Классификация чиновников. Классификация должностей. Чины (ранги, классы) и ступени.</p> <p>5. Набор публичных служащих. Система заслуг (merit system) и патронажная система. Их отличие от системы добычи (spoils system). Процедуры и методы отбора.</p> <p>Продвижение по службе. Повышение ступени. Повышение класса. Выслуга лет, сдача квалификационного экзамена, положительная аттестация как условия продвижения по службе. Продвижение в должности.</p> <p>6. Статус публичных служащих.</p> <p>Обязанности публичных служащих. Принципы преданности, лояльности и нейтральности публичных служащих. Кодексы этики государственных служащих.</p> <p>Права публичных служащих. Административные, политические и социальные</p>

		<p>права служащих.</p> <p>Ответственность публичных служащих. Дисциплинарная ответственность публичных служащих. Особенности гражданско-правовой, финансово-правовой и уголовно-правовой ответственности публичных служащих.</p> <p>7. Управление публичной службой. Руководство государственной службой со стороны главы исполнительной власти. Система органов управления публичной службой в странах континентальной правовой семьи. Роль отраслевых министров в руководстве государственными служащими. Система органов управления гражданской службой в странах англосаксонской системы.</p> <p>8. Основания и последствия прекращения публичной службы.</p>
8	Формы управленческой деятельности	<p>1. Понятие административных актов и простых административных действий.</p> <p>2. Основные виды административных актов.</p> <p>Подготовка и принятие административных актов.</p> <p>Условия действительности административных актов. Действие административного акта во времени, в пространстве и по кругу лиц. Презумпция действительности индивидуального административного акта. Ошибочные административные акты. Прекращение действия административных актов. Их изменение, отмена и аннулирование.</p> <p>3. Понятие административного договора. Соотношение понятий «договор администрации» и «административный договор». Формальный и материальный критерии административного договора. Способы законодательного определения правовой природы договора.</p> <p>Сферы применения административных договоров.</p> <p>Координационные и субординационные административные договоры.</p> <p>Правовой режим административного договора. Составление, заключение и исполнение административного договора. Прекращение административного договора.</p>
9	Понятие и виды контроля за публичной администрацией. Административная юстиция	<p>1. Понятие и содержание контроля за публичной администрацией. Виды контроля за публичной администрацией.</p> <p>2. Понятие и характерные черты административного контроля за публичной администрацией.</p> <p>Иерархический контроль.</p> <p>Административная опека.</p> <p>3. Контроль парламентских и правительственных омбудсманов за публичной администрацией.</p> <p>4. Понятие и характерные черты юрисдикционного контроля. Основные системы юрисдикционного контроля. Контроль судов общей юрисдикции и административная юстиция как виды юрисдикционного контроля за публичной администрацией.</p> <p>5. Контроль судов общей юрисдикции за правомочностью деятельности публичной администрации. Пределы судебного контроля.</p> <p>Прямой и косвенный судебный контроль за публичной администрацией.</p> <p>6. Понятие административной юстиции. Основные системы и модели административной юстиции.</p> <p>Понятие административного спора. Виды административных споров.</p> <p>Основания возбуждения процесса в органах административной юстиции. Стадии административного процесса: подача искового заявления или жалобы; разбирательство заявленных исковых требований; вынесение решения; оспаривание решения.</p> <p>7. Административная юстиция во Франции, Германии, Великобритании, США.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практические занятия и лабораторные работы			СРС	Всего
			Семина.	Лаб. зан.	Из них ИФ		
1	Становление и развитие административного права.	1	2			9	7
2	Административное право как отрасль права в	2	2		3	9	8

	зарубежных странах. Источники административного права						
3	Понятие и характерные черты публичной администрации. Система органов публичной администрации	1	4		3	9	13
4	Централизованная публичная администрация	2	4		3	9	18
5	Функциональная децентрализованная администрация	2	4		3	9	16
6	Территориальная публичная администрация	2	4		3	9	16
7	Публичная служба	2	4		3	9	18
8	Формы управленческой деятельности	2	2		4	9	12
9	Понятие и виды контроля за публичной администрацией. Административная юстиция	1	4		4	9	16
Итого:		15	30			135	180

Описание интерактивных занятий

№	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоем- м-ь (час.)
1	Административное право как отрасль права в зарубежных странах. Источники административного права	Дискуссия Работа с нормативными правовыми актами	3
2	Понятие и характерные черты публичной администрации. Система органов публичной администрации	Дискуссия	3
3	Централизованная публичная администрация	Дискуссия; Моделирование ситуаций Обсуждение докладов и сообщений	3
4	Функциональная децентрализованная администрация	Дискуссия; Моделирование ситуаций Обсуждение докладов и сообщений	3
5	Территориальная публичная администрация	Дискуссия Моделирование ситуаций Ролевая игра	3
6	Публичная служба	Дискуссия Моделирование ситуаций Обсуждение докладов и сообщений	3
7	Формы управленческой деятельности	Дискуссия; Моделирование ситуаций Обсуждение докладов и сообщений	4
8	Понятие и виды контроля за публичной администрацией. Административная юстиция	Дискуссия; Моделирование ситуаций Ролевая игра	4
Итого:			28

6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоем. (час.)
1	Становление и развитие административного права.	2
2	Административное право как отрасль права в зарубежных странах. Источники административного права	2
3	Понятие и характерные черты публичной администрации. Система органов публичной администрации	4
4	Централизованная публичная администрация	4
5	Функциональная децентрализованная администрация	4
6	Территориальная публичная администрация	4
7	Публичная служба	4
8	Формы управленческой деятельности	2
9	Понятие и виды контроля за публичной администрацией. Административная юстиция	4
Итого:		30

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий (семинаров) на 20-40 мест (в зависимости от размера учебной группы). Аудитория может быть оборудована мультимедийным проектором и

экраном с возможностью подключения ноутбука (для сопровождения занятий и докладов обучающихся презентациями).

8. Информационное обеспечение дисциплины:

1. Преподавание дисциплины обеспечено электронным курсом в системе ТУИС (<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=10231>), в котором размещаются учебные материалы, дополнительные источники для самостоятельного изучения и материалы для контроля текущей успеваемости.

2. Кроме этого, в образовательном процессе используется:

3. а) программное обеспечение – операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office;

4. б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы – СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», а также системы, доступ к которым предоставляется обучающимся в ЭБС РУДН (<http://lib.rudn.ru/7>); отдельно следует обратить внимание на иноязычные базы данных и индексы, например - <https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci> (южнокорейский аналог российского РИНЦ / elibrary).

5. в) сайты организаций и государственных органов (<https://www.notariat.ru/ru-ru/>, <https://minjust.ru/ru/notary>; <https://fparf.ru/>; <http://www.president-sovet.ru/>).

г) Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Power Point, Adobe Reader

д) сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) нормативные правовые акты

Международный кодекс поведения государственных должностных лиц. Принят 12.12.1996 Резолюцией 51/59 на 82-ом пленарном заседании 51-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН.

Рекомендация N Rec. (2003) 16 Комитета министров Европы «Об исполнении административных решений в области административного права». Принята 09.09.2003 г. на 851-ом заседании представителей министров.

Закон об административно-судебном процессе // Административно-процессуальное право Германии. М., 2007.

Закон об общем административном праве // Голландская правовая культура / Отв.ред. В.В.Бойцова и Л.В.Бойцова. М., 1998.

Закон об административном производстве // Административно-процессуальное право Германии. М., 2007.

Закон об административных процедурах кантона Базель-Ланд // *Экштайн К., Шафхаузер З., Вершинин С.* Как упорядочить отношения гражданина и чиновника? Административные процедуры на примере законодательства Швейцарии. М., 2000.

Закон Японии о судебном процессе по административным делам. Пер. и вступит.слово Р.О. Опалева. М., 2018.

Конституции государств Америки: В 3 т. / Под ред.Т.Я.Хабриевой. М., 2006.

Конституции государств Африки и Океании. Т.1. Северная и Центральная Африка. М., 2018.

Конституции государств Африки и Океании. Т.2. Восточная Африка. М., 2018.

Общие положения о правительственных органах. Свод законов США – титул 5 главы 1, 3; Правила административной процедуры. Свод законов США – титул 5, глава 5; Закон о реформе гражданской службы (1978 г.); Кодекс этики правительственной службы (Резолюция Конгресса 1958 г.) // Соединенные Штаты Америки: Конституция и законодательные акты / Под ред.О.А.Жидкова. М., 1993.

Сборник законодательных актов по административному судопроизводству. Пуделька Й. (изд.). М., 2018.

Сборник законов об административных процедурах. Пуделька Й. (изд.). М., 2016.

Федеральный закон об административных процедурах от 20.12.1968 (Швейцария) // *Экштайн К., Шафхаузер З., Вершинин С.* Как упорядочить отношения гражданина и чиновника? Административные процедуры на примере законодательства Швейцарии. М., 2000.

Франция. Закон 1979 г. о мотивации административных актов и улучшении отношений между органами управления и общественностью // *Козырин А.Н., Глушко Е.К., Штатина М.А.* Публичная администрация и административные реформы в зарубежных странах. М., 2006.

б) основная литература

1. Административное право зарубежных стран / Под ред.А.Н.Козырина и М.А.Штатиной. - М., 2003.

2. Административный процесс: учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. М.А. Шатиной. М., 2017.

в) дополнительная литература

1. Агафонов С.И., Сальников М.Г., Трегубова Е.В. Административные процедуры и запреты в законодательстве зарубежных государств // Административное и муниципальное право. 2009. № 11.
2. Административная юстиция в новых европейских демократиях / Ред. Д. Галлиган. - Будапешт, 1999.
3. Административное право России. Курс лекций / Под ред. Н.Ю. Хаманевой. М., 2007.
4. Административное право зарубежных стран / Под ред. В.Кикотя и Н.Румянцева. М., 2014.
5. Административно-процессуальное право Германии.- М., 2007.
6. Административные процедуры и контроль в свете европейского опыта / под ред. Т.Я. Хабриевой и Ж. Марку. М., 2011.
7. Аксенович О.А. Понятие и современное значение делегированного законодательства // Общество и право. 2009. № 5.
8. Акулов В.И., Соломатина Е.А. Административно-правовое регулирование государственной службы в Германии // Административное и муниципальное право. 2010. № 11.
9. Анализ моделей государственной гражданской службы в зарубежных странах // Государственная власть и местное самоуправление. 2007. № 4.
10. Антюшина Н.М. Шведская система местного самоуправления // Государственная власть и местное самоуправление. 2007. № 10.
11. Ахрамеев А.В. К вопросу о правовых и организационных основах судебного контроля за деятельностью органов местного самоуправления в зарубежных странах (на примере Германии, Франции, США, Великобритании) // Административное и муниципальное право. 2011. № 10.
12. Афанасьев О.Ю. Чрезвычайные полномочия Президента Венесуэлы // Право и управление. XXI век. 2015. № 1 (34).
13. Баренбойм П.Д., Лафитский В.И., Терещенко Л.К. Юридические лица публичного права в доктрине и практике России и зарубежных стран / под ред. В.П. Мозолина и А.В. Турбанова. М., 2011.

в) программное обеспечение

Официальные сайты правительств и органов исполнительной власти зарубежных стран, в частности следующие:

официальный сайт правительства Великобритании – <http://www.gov.uk>

официальный сайт федерального правительства Германии - <http://www.bundesregierung.de>

официальный сайт премьер-министра Франции - <http://www.premier-ministre.gouv.fr>.

официальный сайт органов исполнительной власти США - <http://www.usa.gov>

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

В соответствии с Уставом РУДН от студентов требуется посещение лекций и семинарских занятий, обязательное участие в аттестационно-тестовых испытаниях.

Особое значение придается работе на семинаре, умению вести дискуссию, способности чётко формулировать свои мысли, понимать природу и сущность изучаемых категорий, явлений, процессов, институтов, а также взаимосвязей между ними, выявлять их практическое значение.

1. Рекомендации по работе с источниками и литературой

Студенту желательно освоить порядок работы с нормативно-правовыми базами. Необходимы учёт (отслеживание) студентом изменений в законодательстве, а также корректировка использования в освоении дисциплины учебной литературы и судебной практики в соответствии с изменениями в законодательстве.

2. Рекомендации по оптимальной организации самостоятельной работы

2.1. Рациональное планирование времени на самостоятельную работу

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении дисциплины.

2.2. Порядок освоения материала (общие рекомендации по освоению материалов дисциплины в виде изучения различных источников, содержащих сведения по предмету)

В качестве исходного материала основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы. На основе полученных на лекционных занятиях знаний представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием нормативных правовых актов по конкретной изучаемой теме.

В оставшееся время представляется также полезным обращаться к литературе, особенно по тем вопросам, по которым после изучения лекционных материалов, а также нормативных правовых актов не сформировалось ясного представления, а также по тем вопросам, которые представляют для студента особый интерес. В качестве дополнительного источника, а также в качестве материала, способствующего лучшему усвоению различных вопросов предмета также полезно обращаться к материалам судебной практики. Важным источником являются также сайты сети Интернет.

3. Рекомендации по написанию рефератов и подготовке докладов

Для более успешной работы по подготовке рефератов, докладов и других видов учебных работ, в частности, по вопросам выбора темы работы, основных направлений ее содержания, структуры, выбора источников и литературы и другим вопросам студентам, при сохранении их индивидуального предпочтения в отношении выбора темы работы, полезно также обращаться за советом к преподавателю дисциплины для получения методологических рекомендаций и советов по подготовке работы.

К общим рекомендациям по данному вопросу можно отнести следующие:

1. Письменная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам (выровненные поля, единый шрифт, титульный лист, указаны заглавия разделов работы, указана библиография и приведено содержание работы).

2. Работа (письменная работа с докладом или реферат с докладом) должна быть выполнена самостоятельно. Работы могут быть двух основных видов, а также иных по согласованию с преподавателем:

1 вид – Письменная работа (с последующим докладом) по изучению отдельного института, проблемы, актуального вопроса и т.п. в области уголовно-процессуального доказывания. Желательно брать в качестве темы небольшой вопрос, но проработать его (рассмотреть) на основе нормативно-правовых источников, теоретической литературы, судебной практики. В этом случае в библиографии должно быть не менее 5 источников. По объёму работа может занимать около 3-5 страниц.

2 вид – Реферат с последующим устным его докладом. В данном случае берётся значительный по объёму основной источник (статья, глава из книги, учебного пособия, текст закона и др.) и реферировается (кратко излагается) студентом в письменном виде и устно представляется на семинарском занятии в виде доклада.

В этом случае реферированный текст (первоисточник) должен быть по объёму не менее 30 страниц. Сам реферат должен быть объёмом 5-7 страниц. При этом реферат должен представлять собой не копирование отдельных блоков реферированной работы, а краткое изложение основного содержания глав, параграфов и разделов реферированной работы с комментариями студента – автора реферата и доклада.

Библиография ограничивается одним первоисточником или в крайней необходимости по желанию студента какими-либо другими вспомогательными источниками для удобства подготовки и изложения реферата.

Все имеющиеся в творческой работе сноски тщательно выверяются и снабжаются ссылками, прямые цитаты даются в кавычках и также сопровождаются сносками на источник и указанием авторов. Не допустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети Интернет. Необходимо указывать полный адрес сайта, а если на сайте приводится название источника, публикации, имя автора соответствующие данные

также должны быть указаны в сносках и перечне источников и литературы, использованных при подготовке творческой работы. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы даётся исчерпывающий перечень всех использованных источников.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Административное право зс» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объёме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

к.ю.н., доц. кафедры административного
и финансового права

М.А. Штатина

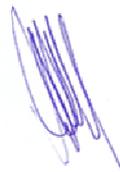
Руководитель программы по направлению

Подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Юриспруденция»

заведующий кафедрой

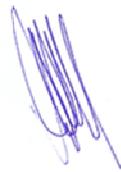
административного и финансового права



О.А. Ястребов

Заведующий кафедрой

административного и финансового права



О.А. Ястребов