

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет**

**Кафедра конституционного права**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

« 26 » 20 20 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Административное право зарубежных стран**

Специальность **40.05.02** Правоохранительная деятельность

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: **специалитет**

**Владикавказ 2020**

### Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

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

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является рассмотрение общих тенденций развития современной государственности и особенностей организации управленческой деятельности в отдельных странах; формирование навыков научного анализа административного законодательства зарубежных стран, выявления общих принципов регулирования административно-правовых отношений в современных условиях.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- закрепление знаний об основных институтах административного права;
- анализ понятия публичной администрации, принципов ее организации и деятельности в зарубежных странах;
- рассмотрение понятия публичной службы, особенностей ее организации в зарубежных странах;
- изучение правовых форм административной деятельности в зарубежных странах;
- раскрытие основных форм контроля в системе публичной администрации в зарубежных странах;
- формирование навыков сравнительно-правового анализа.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)
1	ОПК-1	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	<b>знать:</b> основные понятия, категория, институты, правовые статусы субъектов административных правоотношений в зарубежных странах. <b>уметь:</b> выявлять общее и особенное в регулировании административных правоотношений в зарубежных странах. <b>владеть:</b> навыками сравнительно-правового анализа.
2	ПК-13	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	<b>знать:</b> применительно к административному праву зарубежных стран формы контроля в системе публичной администрации, формы реализации административно-правовых норм, особенности применения права как формы реализации правовых норм, особенности производств по делам об административных правонарушениях и иных административных производств в зарубежных странах, характеристику и последовательность действий, составляющих административные производства в зарубежных странах; <b>уметь:</b>

			<p>выявлять особенности производств по делам об административных правонарушениях и иных административных производств в зарубежных странах;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>навыками сравнительного анализа производств по делам об административных правонарушениях и иных административных производств в зарубежных странах</p>
--	--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Административное право зарубежных стран» является дисциплиной вариативной части (дисциплина по выбору) учебного плана по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность», специализация "Административная деятельность".

Изучение данного курса предполагает наличие базовых знаний, полученных обучающимися в процессе освоения других дисциплин: "Теория государства и права", "Административное право", "Конституционное право России".

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

### Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы		Распределение часов по формам обучения		
		очная	очно-заочная	заочная
		семестр	семестр	курс
		9	7	5
<b>1. Контактная работа</b>		54,25	30,25	16,25
<b>Аудиторная работа:</b>		54	30	116
в том числе:				
лекции		18	10	6
практические (семинарские) занятия		36	20	10
Курсовая работа (проект), (консультация защита)		-	-	-
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом		0,25	0,25	0,25
<b>2. Самостоятельная работа, всего</b>		35,75	77,75	91,75
в том числе:				
в семестре		53,75	77,75	88
подготовка к зачету (контроль)		-	-	3,75
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость	часов	108	108	108
	Зачетных единиц	3	3	3

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**4.1. Содержание лекционного курса дисциплины**

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения			Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная		
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p><b>Тема 1. Административное право как отрасль права и как наука</b></p> <p>1. Понятие, предмет и система административного права в зарубежных странах.</p> <p>2. Источники административного права в зарубежных стран</p> <p>3. Понятие публичного управления</p> <p>4. Система органов местного самоуправления</p> <p>5. Государственная служба в зарубежных странах</p> <p>6. Контроль за деятельностью администрации. Административная юстиция</p>	2	-	-	1-4	ОПК-1
2.	<p><b>Тема 2. Административное право ФРГ (Интерактивная форма – лекция - дискуссия)</b></p> <p>1. Основы организации государственного управления в ФРГ</p> <p>2. Понятие и система источников общего административного права</p> <p>3. Формы управленческой деятельности органов публичного управления</p> <p>4. Способы административно-правовой защиты</p> <p>5. Общий судебный надзор в сфере государственного управления ФРГ</p> <p>6. Организация публичной (государственной) службы в Германии</p>	2*	2*	2*	1-4	ОПК-1, ПК-13
3.	<p><b>Тема 3. Административное право Франции</b></p> <p>1. Понятие, предмет административного права Франции. Система источников.</p>	2	2	2	1-4	ОПК-1, ПК-13

	<p>2. Местное самоуправление</p> <p>3. Государственная служба</p> <p>4. Суды административной юстиции</p> <p>5. Местная административная юстиция</p>					
4.	<p><b>Тема 4. Административное право Великобритании</b></p> <p>1. Административное право Великобритании: понятие, сущность, источники</p> <p>2. Центральные органы публичной администрации</p> <p>3. Органы местного самоуправления</p> <p>4. Гражданская служба.</p> <p>5. Контроль за деятельностью публичной администрации</p>	2	2	-	1-4	ОПК-1, ПК-13
5.	<p><b>Тема 5. Административное право Италии</b></p> <p>1. Государственное устройство и государственное управление</p> <p>2. Исполнительная власть</p> <p>3. Государственная служба</p> <p>4. Административные реформы</p> <p>5. Административная юстиция</p>	2	-	-	1-4	ОПК-1, ПК-13
6.	<p><b>Тема 6. Административное право США и Канады (Интерактивная форма – лекция - дискуссия)</b></p> <p>1. Государственное устройство и правовая система США.</p> <p>2. Исполнительная власть в США. Система органов исполнительной власти Канады</p> <p>3. Государственная служба в США. Гражданская (публичная) служба Канады.</p> <p>4. Административные реформы в США. Регулирование административной деятельности в Канаде.</p> <p>5. Административная юстиция в США.</p> <p>6. Контроль за деятельностью административных органов в Канаде.</p>	2*	2	2	1-4	ОПК-1, ПК-13

<b>7.</b>	<b>Тема 7. Административное право Японии и Китая</b> 1. Конституционные основы административного права Японии 2. Административная реформа в Японии 3. Государственное устройство в Китае. 4. Исполнительная власть в Китае 5. Государственная служба в Китае 6. Административные реформы. 7. Полиция и административная юстиция	2	-	-	1-4	ОПК-1, ПК-13
<b>8.</b>	<b>Тема 8. Административное право стран ближнего зарубежья</b> 1. Административное право республики Беларусь 2. Административное право Грузии 3. Административное право Азербайджана	2	2	-	1-4	ОПК-1, ПК-13
<b>9.</b>	<b>Тема 9. Административное право стран Африки и Арабского Востока</b> 1. Административное право Федеративной республики Нигерия 2. Административное право Королевства Саудовская Аравия	2	-	-	1-4	ОПК-1, ПК-13
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18/4*</b>	<b>10/2*</b>	<b>6/2*</b>		

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела, тема и план занятия	Количество часов			Формируемые компетенции
		очная форма	очно-заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6
1	<p><b>Тема 1. Административное право как отрасль права и как наука</b></p> <p>1. Понятие, предмет и система административного права в зарубежных странах.</p> <p>2. Источники административного права в зарубежных странах</p> <p>3. Понятие публичного управления</p> <p>4. Система органов местного самоуправления</p> <p>5. Государственная служба в зарубежных странах</p> <p>6. Контроль за деятельностью администрации. Административная юстиция</p>	4	2	-	ОПК-1
2	<p><b>Тема 2. Административное право ФРГ (Интерактивная форма – семинар-дискуссия)</b></p> <p>1. Основы организации государственного управления в ФРГ</p> <p>2. Понятие и система источников общего административного права</p> <p>3. Формы управленческой деятельности органов публичного управления</p> <p>4. Способы административно-правовой защиты</p> <p>5. Основы общего административного судопроизводства.</p> <p>5. Общий судебный надзор в сфере государственного управления ФРГ</p> <p>6. Организация публичной (государственной) службы в Германии</p>	4*	2*	2*	ОПК-1, ПК-13



3	<p><b>Тема 3. Административное право Франции (Интерактивная форма – семинар-дискуссия)</b></p> <p>1. Понятие, предмет административного права Франции. Система источников.</p> <p>2. Разделение властей в соответствии с Конституцией Франции</p> <p>2. Местное самоуправление</p> <p>3. Государственная служба</p> <p>4. Суды административной юстиции</p> <p>5. Местная административная юстиция</p> <p>6. Административная роль Государственного Совета.</p>	4*	2*	2	ОПК-1, ПК-13
4	<p><b>Тема 4. Административное право Великобритании</b></p> <p>1. Административное право Великобритании: понятие, сущность, источники</p> <p>2. Центральные органы публичной администрации</p> <p>3. Органы местного самоуправления</p> <p>4. Гражданская служба.</p> <p>5. Полиция</p> <p>6. Контроль за деятельностью публичной администрации</p>	4	2	2	ОПК-1, ПК-13
5	<p><b>Тема 5. Административное право Италии</b></p> <p>1. Государственное устройство и государственное управление</p> <p>2. Исполнительная власть</p> <p>3. Государственная служба</p> <p>4. Административные реформы</p> <p>5. Полиция</p> <p>6. Административная юстиция</p>	4	2	-	ОПК-1, ПК-13
6	<p><b>Тема 6. Административное право США (Интерактивная форма – семинар-дискуссия)</b></p> <p>1. Государственное устройство и правовая система.</p> <p>2. Исполнительная власть.</p> <p>3. Государственная служба. Гражданская государственная служба.</p> <p>4. Административные реформы.</p> <p>5. Полиция.</p> <p>6. Административная юстиция.</p>	4/2*	2	2	ОПК-1, ПК-13

7	<b>Тема 7. Административное право Японии</b> 1. Конституционные основы административного права Японии 2. Административная реформа в Японии 2.1. Закон о процедуре рассмотрения административных дел 2.2. Административное руководство: принципы, особенности, процессуальный контроль 2.3. Административное управление: формы и методы	4	2	-	ОПК-1, ПК-13
8	<b>Тема 8. Административное право Китая</b> 1. Государственное устройство в Китае. 2. Исполнительная власть в Китае 3. Государственная служба в Китае 4. Административные реформы. 5. Полиция и административная юстиция	4	2	-	ОПК-1, ПК-13
9	<b>Тема 9. Административное право Республики Беларусь</b> 1. Понятие и источники административного права 2. Субъекты административного права 3. Органы исполнительной власти 4. Государственные служащие 5. Ответственность по административному праву Республики Беларусь	2	2	2	ОПК-1, ПК-13
10	<b>Тема 10. Административное право Федеративной Республики Нигерия</b> 1. Понятие и сущность административного права Нигерии 2. Разделение ветвей власти в соответствии с Конституцией Нигерии 3. Административные трибуналы 4. Судебный контроль за деятельностью административных органов 5. Органы местного самоуправления	2	2	-	ОПК-1, ПК-13
	<b>Итого</b>	<b>36/10*</b>	<b>20/4*</b>	<b>10/2*</b>	

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

### 4.3. Лабораторные работы.

Лабораторные работы не предусмотрены.

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

### 5.1. Виды самостоятельной работы

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения			Форма контроля
		очная	очно-заочная	заочная	
1.	Самостоятельное изучение отдельных разделов(вопросов) дисциплины	20,75	42,75	54	опрос, конспект
2.	Подготовка рефератов по индивидуальным заданиям	6	6	6	выступление
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	18	20	20	опрос, конспект
4.	Подготовка к лекционным занятиям	9	9	8	конспект
5.	Подготовка к зачету	-	-	3,75	зачет
	Общий объем	<b>53,75</b>	<b>77,75</b>	<b>91,75</b>	

### 5.2. Задания для самостоятельной работы

№п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	4
1	Административное право как отрасль права и как наука	1. Выполнение рефератов 2. Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Соотношение предмета административного права в странах англо-саксонской и романо-германской правовых семей 2. Разнообразие источников административного права зарубежных стран 3. Негативный и позитивный подходы к определению публичного управления.	Опрос Конспект Реферат
2	Административное право ФРГ	1. Выполнение рефератов 2. Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Понятие публичного управления 2. Понятие свободного усмотрения при реализации управленческих функций	Опрос Конспект Реферат

		<p>публичной администрацией</p> <p>3. Общая характеристика закона об административных судах</p> <p>4. Общая характеристика закона об административной процедуре.</p>	
3	Административное право Франции	<p>1. Выполнение рефератов</p> <p>2. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Статус юридических лиц публичного права во Франции</p> <p>2. Государство как субъект административного права во Франции</p> <p>3. Дуалистическая природа Государственного Совета</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Реферат</p>
4	Административное право Великобритании	<p>1. Выполнение рефератов</p> <p>2. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Общая характеристика закона «О трибуналах и министерских расследованиях»</p> <p>2. Правовые обычаи в административном праве Великобритании</p> <p>3. Гарантии реализации прав и свобод граждан в сфере административного права Великобритании</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Реферат</p>
5	Административное право Италии	<p>1. Выполнение рефератов</p> <p>2. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Особенности предмета административного права Италии</p> <p>2. Возмещение ущерба, причиненного действиями администрации</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Реферат</p>
6	Административное право США и Канады	<p>1. Выполнение рефератов</p> <p>2. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Общая характеристика Administrative Procedure Act</p> <p>2. Особенности административного права США</p> <p>3. Вопросы делегированного законодательства в США</p> <p>4. Особенности организации публичного управления в штатах</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Реферат</p>
7	Административное право Японии и Китая	<p>1. Выполнение рефератов</p> <p>2. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Эволюция административного права Японии</p> <p>2. Основные доктринальные течения в административном праве Японии</p> <p>3. Особенности источников</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Реферат</p>

		административного права Японии 4. Особенности административного производства в Японии	
8	Тема 8. Административное право стран ближнего зарубежья	1. Выполнение рефератов 2. Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Президент Республики Беларусь – Глава государства, гарант Конституции, прав и свобод человека и гражданина 2. Консультативные органы исполнительной власти Грузии 3. Контроль за деятельностью административных органов Азербайджана	Опрос Конспект Реферат
9	Административное право стран Африки и Арабского Востока	1. Выполнение рефератов 2. Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Становление Нигерии как правового государства 2. Сектор образования в Королевстве Саудовская Аравия	Опрос Конспект Реферат

### 5.3. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### 5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

#### **библиотекой университета:**

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

#### **кафедрой:**

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзаменам и зачетам;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
  - показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
  - 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.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная литература

1. Лапина, М.А. Административное право. Административный процесс : учебник / Лапина М.А., Ручкина Г.Ф. под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-4365-3437-4. — URL: <https://book.ru/book/932474>. — Текст: электронный.
2. Кайнов, В.И. Административное право зарубежных стран: учебное пособие / Кайнов В.И., Сафаров Р.А. — Москва: КноРус, 2020. — 239 с. — ISBN 978-5-406-02037-1. — URL: <https://book.ru/book/936673>. — Текст : электронный.

### б) дополнительная литература

3. Децентрализованные органы и учреждения в системе исполнительной власти зарубежных государств: научно-практическое пособие/ Н. М. Касаткина, Ф. А. Лещенков, А. Н. Пилипенко и др. ; отв. ред. А. Н. Пилипенко. — Москва : ИЗиСП: Норма : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - ISBN 978-5-91768-907-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/953752> – Режим доступа: по подписке.
4. Попов, Л.Л. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография / Попов Л.Л., Мигачева Е.В., Тихомиров С.В.; Под ред. Попова Л.Л. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с.ISBN 978-5-91768-289-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/317711>. – Режим доступа: по подписке.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a>	Договор №147-19от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.

2	Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
3	Электронная Библиотечная система ВООК.ru	<a href="http://www.book.ru">http://www.book.ru</a>	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
4	Многофункциональная система «Информо»	<a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a>	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a>	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
6	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a>	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции:

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению нормативно-правовых актов, литературы, судебной практики, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Возможно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения неясных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

#### **Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям:**

Практическое (семинарское) занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовыми актами и литературой. Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами судебной практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Такие ситуации излагаются в задачах, большинство которых имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. Решение подобных задач позволяет добиться максимального приближения студентов к практической деятельности юриста.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны обратиться к материалам лекций, учебных пособий, к нормативной базе ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные в методических рекомендациях вопросы.

Ответ должен содержать не только теоретический материал, но и материалы судебной практики. При ответе в ходе семинарского занятия студент должен быть готов вести дискуссию по поставленному вопросу.

К ответам студентов на теоретические вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативный материал;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала ему следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов.

Кроме того, при подготовке к семинарским занятиям студенты, определенные преподавателем, должны подготовить доклады (эссе), рефераты.

В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по вопросам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовой базой, дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует обучающемуся учесть рекомендации



преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные вопросы.

#### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы:**

Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Занятия проводятся по предусмотренным тематическим планам наиболее важным и сложным темам с целью:

- контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендованной литературы и нормативных актов;
- выработки навыков и умений использовать литературные источники в учебном процессе;
- привития навыков ведения дискуссии, умения четко и ясно излагать мысли, формировать и обосновывать выводы.

В соответствии с указанными целями строится и методика подготовки студента к занятию, базирующаяся на сочетании теоретических и практических требований, индивидуальной самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление и разработка терминологического словаря; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Непременным условием успешной подготовки к каждому занятию является активная самостоятельная работа. Для успешного решения учебных задач самостоятельной работы преподавателем в методических указаниях студентам перечисляются средства выполнения заданий, рекомендуется список нормативно-правовых актов и литературы, дается примерная оценка времени выполнения задания, определяются критерии оценки задания и срок выполнения.

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: лекционных занятий и практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение слушать внимательно, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель

задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; написание рефератов, докладов(эссе) по заданной тематике, организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, а также занятий-диспутов и круглых столов.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	AdobePhotoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог.№1402-ГК от 01.04.2016

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы</b>	<b>Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор - сплит-система GREE; Книжный

	сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.
--	---

## **12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины «Административное право зарубежных стран» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Беликова Светлана Борисовна**, доцент кафедры конституционного права


Программа одобрена на заседании кафедры конституционного права

Протокол № 4 от «22» 02 2020 г.

Зав. кафедрой  Т.Э. Каллагов

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«24» 02 2020 г. протокол № 6

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов

«24» 02 2020 г.

Директор Библиотеки



К.Л. Погосова

## Лист изменений и дополнений

Внесённые изменения на 2020/2021 уч. год



**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по учебной работе,

проф. 

В.Р. Каиров/

2020 г.

В рабочую программу дисциплины **Административное право зарубежных стран** по учебному плану набора 2020 года составителем **Беликовой С.Б.** внесены следующие изменения в п.8 рабочей программы

ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. -19.09.2021г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znaniium.com">http://znaniium.com</a> Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г.	16.09.2020г. – 15.09.2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры **Конституционного права** протокол № 3 «19» 09 2020г.

Заведующий кафедрой  Т.Э. Каллагов


### СОГЛАСОВАНО:

Методический совет юридического факультета

« 28 » 09 2020 г.

протокол № 2

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан юридического факультета  Т.Э. Каллагов

« 28 » 09 2020 г.