

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 06 июня 2023 г.*

**КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И
ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ- 40.02.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

КВАЛИФИКАЦИЯ - «ЮРИСТ»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

Махачкала – 2023

УДК 342:9

ББК 67.401

Составитель – Биярсланова Асият Магомедовна доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ, доцент кафедры МиЭО ДИРО.

Внутренний рецензент – Ибрагимова Ханича Алибуттаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Иминова Сакинат Абдурахмановна, специалист - эксперт отдела пособий семьям с детьми управления социальной поддержки Минтруда РД.

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Рабочая программа «Административное право» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Биярсланова А. М. рабочая программа дисциплины «Административное право» для специальности - 40.02.02 Правоохранительная деятельность – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. – 24 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, к.ю.н. Махмудовой М.А.

Одобрена на заседании кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	12	1
Раздел 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, на самостоятельную работу обучающихся и формы промежуточной аттестации	12	1
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	13	1
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18	1
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21	2
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	22	2
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22	2
Раздел 9.	Образовательные технологии	23	2

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся знаний и навыков организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

Задачами изучения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся умений:

- оперировать процессуальными понятиями и категориями в сфере гражданского судопроизводства;
- анализировать юридические факты, служащие основанием возникновения, изменения и прекращения гражданских процессуальных правоотношений;
- анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского процессуального права;
- принимать процессуальные решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с процессуальным законом;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по процессуальным вопросам, возникающим в ходе рассмотрения и разрешения судом гражданских дел;
- правильно составлять и оформлять процессуальные документы, а именно исковые заявления, заявления по делам неискового производства, ходатайства, заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы, заявления о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам, проекты судебных решений и определений.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Административное право» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

ОК 1; ОК 10; ОК 11; ОК 12; ОК 13; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4, ПК 1.12

код компетенции	формулировка компетенции
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК-1	- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-10	- Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК-11	- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-12	- Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК-13	- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.1	- Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2	- Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	- Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4	- Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.12	- Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

код формулировка компетенции	компонентный состав компетенции		
	знать:	уметь:	иметь практический опыт:
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	З1 - методы и способы выполнения профессиональных задач.	У1 - эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи.	
ОК-10: Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	З10 - методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У10 - искать и использовать различные источники информации включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-11: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	З11 – о существующих информационно – коммуникационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности, и основы их использования	У11 – пользоваться информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	

ОК-12: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	312- приемы и способы установления контакта в коллективе и руководством.	У12 – работать в коллективе и команде при выполнении задач профессиональной деятельности.	
ОК-13: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	313- задачи профессионального и личностного развития; о предстоящих и реализующихся изменениях действующего законодательства.	У13 - ставить цели и выбирать пути их достижения в повышении профессионализма и личностного роста	

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Тема 1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти	Тема 2. Административное право, как отрасль, наука и дисциплина	Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения	Тема 4. Субъекты административного права	Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления
ОК-1	+			+	
ОК-10				+	
ОК-11			+	+	
ОК-12					+
ОК-13		+			
ПК-1.1	+				
ПК-1.2	+				

ПК-1.3			+		
ПК-1.4			+		
ПК-1.12					

Код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 6. Сущность административной ответственности	Тема 7. Административное наказание	Тема 8. Понятие и структура административного процесса	Тема 9. Административные производства	Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	Тема 11. Особенности производства по делам об административных правонарушениях
ОК-1	+				+	+
ОК-10	+	+	+	+	+	
ОК-11	+	+	+	+	+	+
ОК-12	+					
ОК-13			+			
ПК-1.1	+	+		+	+	+
ПК-1.2				+		+
ПК-1.3					+	
ПК-1.4		+				+
ПК-1.12						

Код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Тема 12. Общая характеристика управленческой деятельности в социально	Тема 13. Обеспечение законности в государственном управлении	Тема 14. Государственная служба и государственные служащие как субъекты	Тема 15. Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения	Тема 16. Понятие, принципы и субъекты административного процесса

	- культурно й сфере		администрат ивных правоотнош ений	я	
ОК-1				+	+
ОК-10	+	+	+	+	+
ОК-11			+	+	+
ОК-12					
ОК-13	+	+	+	+	+
ПК-1.1	+	+	+		
ПК-1.2		+		+	
ПК-1.3					
ПК-1.4					
ПК-1.12					

Код компетенц ии	Этапы формирования компетенций			
	Тема 17. Виды и стадии административн ого производства	Тема 18. Способы обеспечения законности в сфере исполнительн ой власти	Тема 19. Управление в сфере строительства и жилищно- коммунального хозяйства, экологии, природопользован ия и охраны окружающей среды	Тема 20. Управлен ие в сфере транспорт а и дорожног о хозяйства
ОК-1	+	+	+	+
ОК-10		+	+	+
ОК-11	+	+	+	+
ОК-12		+	+	+
ОК-13				
ПК-1.1			+	+
ПК-1.2	+		+	+

ПК-1.3	+		+	+
ПК-1.4			+	
ПК-1.12		+		

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам учебного плана специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Успешное усвоение материала дисциплины «Административное право» позволит обучающимся использовать законодательные и нормативно-правовые основы административного права и процесса в профессиональной деятельности, ознакомит их с общими принципами и источниками административного права, особенностями регулирования отношений в сфере административных правонарушений, а также с особенностями правового статуса всех участников административного процесса.

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

Очная форма обучения

Объем дисциплины в академических часах составляет	144 ч.,
Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет	96ч.
в том числе:	
лекции	48 ч.
практические занятия	48ч.;
Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся	48 ч.
Форма промежуточной аттестации:	

5 семестр – экзамен, 5 часов

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

4.1. Для очной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т. ч. занятия лекционного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти	8	4	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса, решение тестовых заданий, решение ситуационных задач
2	Тема 2. Административное право как отрасль, наука и дисциплина	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса, решение задач; подготовка и защита реферата
3	Тема 3.	4	2	-		-	-	-	2	Проведение опроса

	Административно-правовые нормы и отношения									тестирование, решение задач,
4	Тема 4. Субъекты административного права	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Организация деловой игры
5	Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления	8	2	-	2	-	-	-	4	Проведение опроса Тестирование Решение задач Организация деловой игры
6	Тема 6. Сущность административной ответственности	6	4		2*				-	Проведение опроса Тестирование Решение задач Организация деловой игры Составление документа
7	Тема 7. Административное наказание	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение задач подготовка и защита реферата
8	Тема 8. Понятие и структура административного процесса	6	4	-	4	-	-	-	2	Проведение опроса тестирование, решение кейс - задач

9	Тема 9. Судебные расходы. Судебные штрафы	8	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение задач
10	Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение задач Организация деловой игры
11	Тема 11. Особенности производства по делам об административных правонарушениях	6	2	-	2*	-	-	-	2	Проведение опроса Решение задач Организация деловой игры Составление документа
12	Тема 12. Общая характеристика управленческой деятельности в социально-культурной сфере	6	2	-	4	-	-	-	-	Проведение опроса Тестирование, ответы на проблемные вопросы
13	Тема 13. Обеспечение законности в государственном управлении	6	2	-	2*	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение задач Составление документа
14	Тема 14. Государственная служба и государственные служащие	8	2	-	2*				4	Проведение опроса Тестирование Решение задач

	как субъекты административных правоотношений									Составление документа
15	Тема 15. Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения	6	2		2*				2	Проведение опроса Тестирование Решение задач Составление документа
16	Тема 16. Понятие, принципы и субъекты административного процесса	10	4	-	2*				4	Проведение опроса Тестирование Решение задач Составление документа
17	Тема 17. Виды и стадии административного производства	8	2	-	4				2	Проведение опроса Тестирование Решение задач
18	Тема 18. Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти	8	2	-	4				2	Тестирование Решение задач Организация деловой игры Подготовка и защита реферата
19	Тема 19. Управление в сфере строительства и жилищно-	8	2	-	2*				4	Тестирование Решение задач Организация

	коммунального хозяйства, экологии, природопользования и охраны окружающей среды									деловой игры Составление документа
20	Тема 20. Управление в сфере транспорта и дорожного хозяйства	10	2	-	4				4	Проведение опроса Тестирование Решение задач
	ИТОГО	144	48		48				48	
	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)								5	Контроль
ВСЕГО:		144								

*Реализуется в форме практической подготовки

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ
Основная учебная литература				
1.	Масленников М. Я.	Административно-процессуальные нормы - содержательная база формирования Российского административно-процессуального кодекса // Административное право и процесс	Москва: Издательство Юрайт, - 2021. - № 1. - С. 8-13.	https://urait.ru/bcode/488816
2.	Федотова Ю. Г.	Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с.	http://www.biblio-online.ru/bcode/426676
3.	Волков А. М.	Административно-процессуальное право	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.	http://www.biblio-online.ru/bcode/447078
4.	Агапов А. Б.	Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.	https://urait.ru/bcode/489488
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				

1.	Осинцев Д. В.	Административная ответственность	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с.	https://urait.ru/bcode/447399
2.	Агапов А. Б.	Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с.	https://urait.ru/bcode/444434

Б) Официальные издания

Федеральные законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с учетом послед.поправок) // СЗ РФ. - 2009. - № 4. - Ст. 445.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 26.03.2022)//СЗ РФ - от 7 января 2002 г. - N 1 (часть I) ст. 1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (с послед.изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1994. - № 13. - Ст.1447.
4. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (с учетом послед.поправок) // СЗ РФ. - 2009. - № 1. - Ст.
5. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ (с послед.изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1994. - №8. - Ст. 801.
6. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (с учетом послед.поправок) // СЗ РФ. - 2009. - № 7. - Ст. 772.

Официальные периодические издания

1	Собрание законодательства Российской Федерации
2	Российская газета
3	Собрание законодательства Республики Дагестан

В) Периодические издания

Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания	
1	Республиканская общественно-политическая газета «Дагестанская

	правда»			
Специализированные периодические издания				
1	Вестник гражданского права https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=572126			
2	Вестник гражданского процесса https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=572141			
3	Судья. https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563749			
4	Бюллетень Европейского Суда по правам человека. Российское издание https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563730			
Г) Справочно-библиографические издания				
1	Сырых В.М.	Правовая наука и юридическая идеология России. Энциклопедический словарь биографий	М.: РАП, Издательская группа «Юрист», 2009 – 920с	http://enc.biblioclub.ru/Encyclopedia/142778_Pravovaya_nauka_i_yuridicheskaya_ideologiya_Rossii_Enciklopedicheskiy_slovar_biografiy
2	Малько А.В., Костенко М.А., Яровая В. В.	Юридическая техника: словарь-справочник	М.: «Директ-Медиа», 2014 – 316с	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=236492
3	Малько А.В.	Краткий юридический словарь	М.: «Директ-Медиа», 2014 - 112с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214210
Д) Научная литература				
1	Волкова В. В.	Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова [и др.]. -3-е изд.	Москва: Юнити-Дана, Закон и право, 2018.	https://cyberleninka.ru/article/n/2017-01-021-sheremetova-g-s-pravo-nabesplatnuyu-

				yuridicheskuy u-pomosch-v- grazhdansko m-protsesse- m-statut- 2015-175-s
2	Алиев Т. Т., Петров А. М.	Судебная практика как источник административ- ного процессуального права РФ //	StredoevropskyVes tnikproVeduaVyzk um. - 2015. - Т 53.- С. 47.	http:// www.rusnauk a.com/ 3_ANR_2014 /Pravo/ 2_155672.doc .htm
Е) Информационные базы данных				
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
2	Информационно-правовая система ГАРАНТ			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

1. Законодательство и права человека - <http://www.memo.ru/prawo/>
2. Правозащита - <http://www.pravozachita.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrp.ru>; <http://www.suprcourt>
7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
8. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
9. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
10. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного обеспечения

1. Windows10
2. MicrosoftOfficeProfessional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLCMediaplayer
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

7.2 Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7.3 Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
- Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
- Электронная библиотека «Все о праве: компас в мире юриспруденции». Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - <http://www.allpravo.ru/library>
- Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - <http://pravo.eup.ru>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Административное право» используются следующие специальные помещения: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д 20, учебный корпус № 1, литер А, этаж 2, помещение № 10

Кабинет конституционного и административного права:

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru)

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д 20, учебный корпус №2, литер Б, этаж 4, помещение №1

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Административное право» активно используются интерактивные (мультимедийные) доски для облегчения освоения материала обучающимися.

В процессе обучения необходимо обращать внимание в первую очередь на методы, при использовании которых обучающиеся идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Всем этим требованиям в наибольшей степени отвечают интерактивные методы обучения.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех обучающихся группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

В процессе изучения дисциплины также успешно используются инновационные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: ролевые игры и тренинги, case-study, брейн-ринги, встречи с практикующими юристами, имитация судебных процессов, интерактивные методы обучения.

