

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 22:20:56
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт	Экономики и менеджмента
Кафедра	Управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Уровень образования	бакалавриат	
Направление подготовки	38.03.04	Государственное и муниципальное управление
Профиль	Цифровое государственное управление	
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года	
Форма обучения	Очная	

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 06 от 20.02.2025 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

1. ст. преп. Н.С. Огурцова

Заведующий кафедрой Н.Н. Губачев

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Административное право» изучается в шестом семестре

Курсовая работа – не предусмотрена

1.1. Форма промежуточной аттестации:

зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Административное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Деловые коммуникации;
- История России;
- Философия;
- Кросс-культурный менеджмент;
- Основы теории управления;
- Документирование управленческой деятельности;
- Менеджмент;
- Экономическая теория;
- История государственного управления;

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Геополитика;
- Управление государственным и муниципальным заказом;
- Экономика государственного и муниципального сектора;
- Принятие и исполнение государственных решений;
- Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в РФ.

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

1) формирование у обучающихся целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

2) формирование знаний и практических навыков, позволяющих использовать теоретические основы для решения прикладных задач, возникающих в процессе реализации профессиональных функций;

3) формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции (й) и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные функции в сфере ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела для решения задач государственного и муниципального управления	ИД-ПК-2.2 Осуществление учета и регистрации нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов ИД-ПК-2.4 Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел	Знать нормативно-правовое обеспечение исполнительно - распорядительных функций в сфере электронного документооборота и архивного дела; Уметь использовать организационно-правовые документы в практической деятельности государственного и муниципального служащего при автоматизации процессов документационного обеспечения; Владеть навыками учета и регистрации нормативных правовых актов; оформления реквизитов документов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	96	час.
---------------------------	---	------	----	------

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
6 семестр	Зачет	96	16	16				64	
Всего:		96	16	16				64	

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия1час	Практическая подготовка, час		
	Шестой семестр						
ПК-2 ИД-ПК-2.2 ИД-ПК-2.4	Раздел I. Государственное управление и административное право	8	8			32	Формы текущего контроля по разделу I: 1. устный опрос, 2. тестирование, 3. заслушивание и обсуждение докладов
	Тема 1. 1. Государственное управление и исполнительная власть.	2				4	
	Тема 1.2 Механизм административно-правового регулирования	2				4	
	Тема 1.3. Административно-правовой статус человека и гражданина	2				4	
	Тема 1.4. Административно–правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.	2				4	
	Практическое занятие № 1.1 Государственное управление и исполнительная власть		2			4	
	Практическое занятие № 1.2 Механизм административно- правового регулирования		2			4	
	Практическое занятие № 1.3 Административно-правовой статус человека и гражданина		2			4	
	Практическое занятие № 1.4 Административно –правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.		2			4	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
ПК-2 ИД-ПК-2.2 ИД-ПК-2.4	Раздел II. Административно-правовые формы и методы государственного управления	8	8			32	Формы текущего контроля по разделу II: 1. устный опрос, 2. тестирование, 3. заслушивание и обсуждение докладов
	Тема 2.1 Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.	2				4	
	Тема 2.2 Административно-правовые акты управления	2				4	
	Тема 2.3. Административное принуждение и административная ответственность.	2				4	
	Тема 2.4. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.	2				4	
	Практическое занятие № 2.1 Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.		2			4	
	Практическое занятие № 2.2 Административно-правовые акты управления.		2			4	
	Практическое занятие № 2.3 Административное принуждение и административная ответственность.		2			4	
	Практическое занятие № 2.4 Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.		2			4	
	Зачет						
	ИТОГО за шестой семестр	16	16			64	96

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел I	Государственное управление и административное право	
Тема 1.1	Государственное управление и исполнительная власть.	Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды управления.
Тема 1.2	Механизм административно-правового регулирования	Сфера, область, предмет административно-правового регулирования (взаимосвязь и соотношение). Организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления).
Тема 1.3	Административно-правовой статус человека и гражданина	Административно-юстиционные организационно-охранительные отношения.
Тема 1.4.	Административно –правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Понятие, структура, особенности и виды административно-правовых отношений.
Раздел II	Административно-правовые формы и методы государственного управления	
Тема 2.1	Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.	Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
Тема 2.2	Административно-правовые акты управления	Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.
Тема 2.3	Административное принуждение и административная ответственность.	Административно-правовой статус общественных объединений.
Тема 2.4	Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.	Понятие и виды (классификация) правовых актов управления как основной формы реализации компетенции субъектов государственной исполнительной власти.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная

самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям, практическим занятиям, зачетам, экзаменам;
- изучение учебных пособий;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- конспектирование статей;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;
- создание презентаций по изучаемым темам и др.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед экзаменом, перед зачетом/зачетом с оценкой по необходимости;

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение	Задания для самостоятельной работы	Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля)	Трудоемкость, час
Раздел I	Государственное управление и административное право			
Тема 1.2	Государственное управление и исполнительная власть	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы. Разработка научных докладов. Подготовить решение ситуационных задач (кейсов) по теме	устное собеседование по результатам выполненной работы	4
Раздел II	Административно-правовые формы и методы государственного управления			
Тема 2.2	Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления	Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы. Разработка научных докладов.	устное собеседование по результатам выполненной работы	4

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-2 ИД-ПК-2.2 ИД-ПК-2.4
ВЫСОКИЙ		зачтено			– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения; – демонстрирует способности в понимании, изложении и практическом использовании оценки проблемных ситуаций; – дополняет теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;

					– способен провести целостный анализ проблемной ситуации с использованием адекватных научных методов; – свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе; дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.
повышенный		зачтено			– логически стройно излагает учебный материал, умеет достаточно правильно связывать теорию с практикой, в целом правильно справляется с решением задач профессиональной направленности, правильно обосновывает принятые решения; – демонстрирует способности в понимании и оценки проблемных ситуаций; – способен в целом дополнять теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;

					– способен провести анализ проблемной ситуации с использованием подходящих научных методов; – в целом верно ориентируется в учебной и профессиональной литературе; - дает в целом правильные и профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.
базовый		зачтено			– демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП; – с неточностями излагает принятую в научной и учебно-методической литературе теоретические и методологические положения; – анализируя проблемные ситуации, с затруднениями прослеживает логику ее развития; – демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине; - ответ отражает знания на базовом уровне

					теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.
низкий		не зачтено	Обучающийся: – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя; – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1	Перечень тем для подготовки докладов / сообщений / устного опроса по разделу «Государственное управление и административное право»	1. Особенности административно-правового положения должностных лиц. 2. Процедуры прохождения государственной службы. 3. Условия, препятствующие поступлению на государственную службу. 4. Квалификационные требования по государственным должностям, обязанности, права и ограничения государственных служащих. 5. Понятие формы реализации власти. 6. Понятие административного процесса.
2	Примерные вопросы для проведения тестирования по разделу «Административно-правовые формы и методы государственного	1. Административная дееспособность появляется у гражданина РФ: 1) с 16 лет+ 2) с 18 лет 3) с 21 года

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
	управления»	4) С момента рождения 2. Обратная сила закона это: 1) Вновь принятый закон не ступает в силу 2) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу 3) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу+ 4) Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы 3. Что такое кодифицированный нормативный правовой акт, являющийся источником административного права? 1) Кодекс об административных правонарушениях; + 2) Административный кодекс; 3) Кодекс об административной ответственности. 4. Что не используется как обстоятельство, отягчающее административную ответственность? 1) Совершение административного правонарушения группой лиц+ 2) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей 3) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения 5. Чего не может совершаться в отношении юридического лица? 1) Лишение специального права+ 2) Предупреждение 3) Административный штраф 4) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно- оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Заслушивание и обсуждение докладов/ проведение устного опроса	Представлен доклад, соответствующий всем необходимым требованиям. Изложение материала логично, последовательно и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность критически анализировать привлекаемые источники. Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает		5
	Представлен доклад, соответствующий базовым требованиям. Изложение материала в целом логично и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность самостоятельно анализировать привлекаемые источники. Даны развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Обучающийся демонстрирует прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях		4
	Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные		3

Наименование оценочного средства (контрольно- оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания		
		100-балльная система	Пятибалльная система	
	связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме коллоквиума, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала.			
	Даны неполные ответы, представляющие собой разрозненные знания по теме с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы.		2	
	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины. Не принимал участия в коллоквиуме			
Тест	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы. Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей. В заданиях с выбором нескольких верных ответов, заданиях на установление правильной последовательности, заданиях на установление соответствия, заданиях открытой формы используют порядковую шкалу. В этом случае баллы выставаются не за всё задание, а за тот или иной выбор в каждом задании, например, выбор варианта, выбор соответствия, выбор ранга, выбор дополнения. В соответствии с порядковой шкалой за каждое задание устанавливается максимальное количество баллов, например, три. Три балла выставаются за все верные выборы в одном задании, два балла - за одну ошибку, один - за две ошибки, ноль — за полностью неверный ответ. Правила оценки всего теста: общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например, 20 баллов. В спецификации указывается общий наивысший балл по		5	85% - 100%
			4	65% - 84%
			3	41% - 64%
			2	40% и менее 40%

Наименование оценочного средства (контрольно- оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	тесту. Также устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Рекомендуемое процентное соотношение баллов и оценок по пятибалльной системе. Например: «2» - равно или менее 40% «3» - 41% - 64% «4» - 65% - 84% «5» - 85% - 100%		

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет: в устной форме по темам курса	Билет 1 1. Исполнительная власть как вид государственной власти. 2. Управление. Государственное управление. Билет 2 1. Административное право и законность в управлении. 2. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Билет 3 1. Предмет и метод административно-правового регулирования. 2. Соотношение административного права с отраслями права.

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
зачет: в устной форме по билетам	Обучающийся: -демонстрирует знания отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; - свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию; - способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета; - логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; - свободно выполняет практические задания повышенной сложности, предусмотренные программой, демонстрирует системную работу с основной и дополнительной литературой. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.		5
	Обучающийся: - показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; - недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично построено изложение вопроса; - успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой; - демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.		4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
	В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы.		
	Обучающийся: - показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактические грубые ошибки; - не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты, нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые; - справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы. Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер. Неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.		3
	Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.		2

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- доклады		зачтено/не зачтено
- тестирование		зачтено/не зачтено
- проверка домашних практических заданий		зачтено/не зачтено
- проверка реферата		зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация - зачет		зачтено
Итого за семестр зачёт		не зачтено

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- анализ ситуаций и имитационных моделей;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим

вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
119071, г. Москва, Малая Калужская, д. 1 каб. 1325	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор,
аудитории для проведения занятий по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – 5 персональных компьютеров,

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
	– принтеры
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки:	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	любой
	Динамики (колонки или наушники)	любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

1. Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Чиркин В. Е.	Этика государственного и муниципального управления: Учебник	Учебник	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019.	2019	https://znanium.com/catalog/product/1003311 (дата обращения: 11.10.2021).	
2	Кормишкина Л. А.	Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учеб. Пособие	Учебное пособие	М.: ИНФРА-М, 2018.	2018	https://znanium.com/catalog/product/927445 (дата обращения: 11.10.2021).	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Габричидзе Б.Н.	Система органов государственной власти России: учеб. пособие для студентов вузов	Учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	2017	https://znanium.com/catalog/product/1028657 (дата обращения: 11.10.2021).	
2	Маркова А.Н., Федулов Ю.К.	История государственного управления в России: учебник для студентов вузов	Учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	2017	https://znanium.com/catalog/product/1028486 (дата обращения: 11.10.2021).	
3	Соловьев А. И.	Политика и управление государством: очерки теории и методологии	монография	Москва: Аспект Пресс, 2021.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1688337 (дата обращения: 11.10.2021).	

10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Горский А.А., Титов В.Н., Огурцова Н.С.	Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат)	Учебно- методическое пособие	М.: РГУ им. А.Н. Косыгина	2024		30

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации
2.	http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук
3.	http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-gan/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам

11.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры