

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра педагогики и образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



Т. М. Кожевникова  
«04» июля 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.53 Основы организации работы с молодежью

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

**Автор программы:**

Кандидат педагогических наук, доцент Исаева Светлана Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1182).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры педагогики и образовательных технологий «29» июня 2022 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «04» июля 2021 г. № 3.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	14
3. Объем и содержание дисциплины.....	14
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	21
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	27
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- информационно-аналитический
- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе в области работы с молодежью

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения							
		Очная (семестр)				Заочная (семестр)			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	History&Technology				+				+
2	Self skills и тьюторство				+				+
3	Street данс			+				+	
4	Аналитическое чтение			+				+	
5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+				+

6	Биология развития человека в норме и патологии				+				+
7	Биржевое дело				+				+
8	Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения		+				+		
9	Виктимология			+				+	
10	Военная пропаганда как информационное оружие				+				+
11	Вожатский практикум				+				+
12	Восстановление истории семьи по открытым информационным базам данных				+				+
13	Геймификация в образовании			+				+	
14	Генетика человека		+				+		
15	Геополитика и политическая география		+				+		
16	Двигательный режим (инструктор по физической культуре)				+				+
17	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+				+
18	Демографические и миграционные процессы			+				+	
19	Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения				+				+
20	Зарубежная литература и вызовы современности				+				+
21	Зарубежный Поп-вокал				+				+
22	Защита прав человека		+				+		
23	Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде		+				+		
24	Игровые технологии			+				+	

25	Институт семьи в современном обществе		+			+		
26	Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия			+			+	
27	Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения			+			+	
28	Коммуникация и коммуникативная компетентность		+			+		
29	Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса				+			+
30	Комплексная экономическая безопасность бизнеса			+			+	
31	Компьютерная графика и дизайн		+			+		
32	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+			+	
33	Коучинг эффективного общения. Техники развития эмоционального интеллекта			+			+	
34	Кредитование физических лиц		+			+		
35	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+			+
36	Культивирование микроорганизмов				+			+
37	Культура и личность		+			+		
38	Культурные практики и саморазвитие		+			+		
39	Латина Данс		+			+		
40	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+			+
41	Литература русского зарубежья			+			+	

42	Личное планирование и управление рабочим временем			+			+	
43	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+			+	
44	Методика составления родословной			+			+	
45	Методы изучения повседневности		+				+	
46	Методы изучения семьи				+			+
47	Механизмы протекания органических реакций			+			+	
48	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+				+	
49	Мировые войны в сравнительно-историческом ракурсе		+				+	
50	Модели электронной коммерции				+			+
51	Молекулярная микробиология и вирусология		+				+	
52	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+				+	
53	Мотивация в коучинге				+			+
54	Налогообложение бизнеса			+			+	
55	Нормы и правила современного этикета				+			+
56	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+			+	
57	Общая физиология микроорганизмов			+			+	
58	Организационно-правовые основы деятельности некоммерческих организаций		+				+	
59	Организация работы с детьми				+			+
60	Организация работы с семьей			+			+	

61	Организация работы спортивного судьи			+			+	
62	Организация развивающей предметно-пространственной среды				+			+
63	Основные приемы эффективной работы с информацией			+			+	
64	Основы 3D-моделирования			+			+	
65	Основы академической живописи			+			+	
66	Основы аргументации				+			+
67	Основы бального танца				+			+
68	Основы биологической статистики		+				+	
69	Основы видеоблогинга				+			+
70	Основы декоративной живописи				+			+
71	Основы деловой коммуникации на иностранном языке		+				+	
72	Основы игры на барабанной установке		+				+	
73	Основы игры на клавишных инструментах				+			+
74	Основы игры на электрогитаре			+			+	
75	Основы коммуникации в интернет-пространстве		+				+	
76	Основы конфликтологии			+			+	
77	Основы копирайтинга			+			+	
78	Основы коучинга		+				+	
79	Основы логики		+				+	
80	Основы логопедии		+				+	
81	Основы медицинских знаний в адаптивной физической культуре		+				+	
82	Основы общей патологии и тератологии в адаптивной физической культуре			+			+	



83	Основы правильного питания			+			+	
84	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+				+	
85	Основы рационального природопользования		+				+	
86	Основы рисунка		+				+	
87	Основы современного вокала		+				+	
88	Основы современных методов физического анализа вещества				+			+
89	Основы судебной лингвистической экспертизы			+			+	
90	Основы физиологии и гигиены детей		+				+	
91	Основы частной патологии в адаптивной физической культуре				+			+
92	Основы эффективного менеджмента			+			+	
93	Особенности рассмотрения семейных споров			+			+	
94	Особенности рассмотрения трудовых споров				+			+
95	Особенности самопрезентации в цифровой среде			+			+	
96	Оформление результатов биологических исследований				+			+
97	Педагогическая техника и мастерство		+				+	
98	Педагогические технологии обучения цифрового поколения				+			+
99	Педагогический артистизм		+				+	
100	Педагогический дизайн технологий обучения				+			+
101	Письменный перевод документов физических лиц			+			+	

102	Письменный перевод документов юридических лиц				+				+
103	Планирование и организация биологических исследований			+				+	
104	Поведение в публичных местах			+				+	
105	Повседневные разговоры				+				+
106	Познание себя через практическую психологию			+				+	
107	Познание себя через психодиагностику		+				+		
108	Понятие психологической травмы в современной психологии		+				+		
109	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+				+	
110	Правовые основы природопользования			+				+	
111	Практикум по игровым технологиям				+				+
112	Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении				+				+
113	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+				+	
114	Программирование на языке Python. Базовый курс		+				+		
115	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+				+	
116	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+				+
117	Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности		+				+		

118	Профессиональные компетенции тьютора			+			+	
119	Психика и мозг		+				+	
120	Психология благополучия, или психология счастливого человека				+			+
121	Психология девиантной личности			+			+	
122	Психология детства		+				+	
123	Психология индивидуализации и тьюторство		+				+	
124	Психология креативности			+			+	
125	Психология критического мышления		+				+	
126	Психология молодости и зрелости				+			+
127	Психология подросткового и юношеского возраста			+			+	
128	Психология раннего возраста			+			+	
129	Психология творческого саморазвития		+				+	
130	Психолого-педагогические основы игровых технологий		+				+	
131	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+			+	
132	Режиссура и актерское мастерство				+			+
133	Речевое искусство			+			+	
134	Родословно-биографическое краеведение		+				+	
135	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+				+	
136	Русский Поп-вокал			+			+	
137	Самоменеджмент: методики и технологии				+			+
138	Самоорганизация и саморегуляция в виртуальном мире				+			+

139	Саморазвитие и актерское мастерство				+				+
140	Современная химия и окружающая среда		+				+		
141	Современные инструменты личной эффективности		+				+		
142	Современные методы химического анализа в криминалистике				+				+
143	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+				+	
144	Современные подходы к персональному менеджменту		+				+		
145	Современные экологические проблемы		+				+		
146	Социальные сети как коммуникационные каналы		+				+		
147	Стандартизация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе				+				+
148	Стартап «Art-развитие», применение методов арт-терапевтической работы в социальном проекте				+				+
149	Стартап через социальные проекты в некоммерческой организации			+				+	
150	Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках		+				+		
151	Страхование личности			+				+	
152	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+				+
153	Театральная педагогика		+				+		
154	Текст и дискурс в Интернете				+				+

155	Теоретико-методические основы вожатской деятельности		+				+		
156	Теория и практика судейства в спорте		+				+		
157	Теория и практика судейства по видам ВФСК «ГТО»				+				+
158	Технологии вожатской деятельности			+				+	
159	Технологии делового общения		+				+		
160	Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста			+				+	
161	Технологии медиации в разрешении конфликтных ситуаций				+				+
162	Технологии развития высших психических функций			+				+	
163	Технологии рефлексивно-творческого саморазвития			+				+	
164	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса			+				+	
165	Тренинг «Майнд-фитнес»				+				+
166	Управляющий рестораном: карьера, развитие и soft-skills		+				+		
167	Функциональная составляющая эффективного менеджмента				+				+
168	Цифровая культура	+	+			+	+		
169	Человек на войне как социокультурный феномен			+				+	
170	Экология атмосферы			+				+	
171	Экология гидросферы				+				+
172	Экономика природопользования				+				+

173	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+				+		
174	Электронный бизнес. Электронная коммерция		+				+		
175	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+				+
176	Этнокультурные регионы мира				+				+
177	Ювенальное право				+				+
178	Язык как объект судебной экспертизы		+				+		
179	Языковая личность в виртуальном пространстве		+				+		

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Основы организации работы с молодежью» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Основы организации работы с молодежью» изучается в 2 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

### 3.1. Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Контактная работа	32	8
Лекции (Лекции)	16	4
Практические (Практ. раб.)	16	4
Самостоятельная работа (СР)	40	60
Зачет	-	4

### 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
2 семестр								
1	Административный процесс. Теоретико-правовая характеристика административных процедур.	2	1	1	-	4	6	Опрос

2	Административное производство. Виды административных производств.	2	1	2	-	4	6	Опрос
3	Регистрационное производство.	1	2	2	-	4	6	Опрос; Тестирование
4	Лицензионно-разрешительные процедуры органов исполнительной власти.	1	-	2	1	4	6	Опрос
5	Производство по подготовке правовых актов управления (правотворческое производство).	1	-	2	1	4	6	Опрос
6	Административные процедуры по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.	1	-	2	1	4	6	Опрос
7	Процедуры сертификации и стандартизации.	2	-	1	1	4	6	Опрос
8	Производство по делам об административных правонарушениях.	2	-	1	-	4	6	Опрос; Тестирование
9	Рассмотрение обращений граждан как административно-процедурная деятельность.	2	-	1	-	4	6	Опрос
10	Административный надзор. Обжалование действий административных процедур органов исполнительной власти.	2	-	2	-	4	6	Опрос

### **Лекция.**

Предмет учебной дисциплины «Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти». Учебная дисциплина «Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти» в системе государственно-правовых дисциплин. Административные процедуры как правовой институт в структуре административного процесса. Понятие, признаки, принципы административных процедур. Юридические формы реализации административных процедур. Виды административных процедур в деятельности органов исполнительной власти. История развития правового регулирования административных процедур в отечественной правовой системе. Источники правового регулирования административных процедур.

### **Практическое занятие.**

1. Общая характеристика административных процедур как правового института в структуре административного процесса.
2. Понятие и признаки административных процедур.
3. Принципы административных процедур.
4. Юридические формы реализации административных процедур.
5. Классификация административных процедур в деятельности органов исполнительной власти.
6. История развития правового регулирования административных процедур в отечественной правовой системе.
7. Источники правового регулирования административных процедур.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Подготовьте библиографический список по теме «Теоретико-правовая характеристика административных процедур».
2. Выявите и охарактеризуйте тенденции и перспективы развития административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти.

## **Тема 2. Административное производство. Виды административных производств. (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие и сущность административного производства. История становления и развития административного производства. Административное производство в зарубежных странах. Законодательство об административном производстве. Процессуальное производство. Юрисдикционное производство. Стадии административного производства.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие административного производства.
2. Законодательство об административном производстве.
3. Общая характеристика процессуального производства.
4. Общая характеристика юрисдикционного производства.
5. Тенденции и перспективы развития видов административных производств.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Составьте таблицу, отражающую виды административных производств.

**Составьте библиографический список по следующим вопросам:**

1. Понятие и признаки органов публичной власти
2. Классификация органов публичной власти.
3. Классификация органов государственной власти.
4. Классификация органов местного самоуправления.

## **Тема 3. Регистрационное производство. (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие и признаки регистрационных процедур органов исполнительной власти. Виды регистрационных процедур органов исполнительной власти. Субъекты регистрационных процедур. Порядок наделения полномочиями субъектов регистрационных процедур. Стадии регистрационных процедур.



### **Практическое занятие.**

1. Понятие и признаки регистрационных процедур органов исполнительной власти.
2. Классификация регистрационных процедур органов исполнительной власти.
3. Правовой статус субъектов регистрационных процедур.
4. Порядок наделения полномочиями субъектов регистрационных процедур.
5. Общая характеристика стадий регистрационных процедур.

### **Задания для самостоятельной работы.**

#### **Тест**

1. Регистрационное производство есть во всех случаях процедура:
  - А. принятия акта;
  - Б. удостоверения сведений;
  - В. отмены акта.
  
2. Государственная регистрация осуществляется исключительно:
  - А. органами местного самоуправления;
  - Б. федеральными органами исполнительной власти
  - В. органами исполнительной власти и их структурными подразделениями.
  - Г. органами исполнительной власти и их структурными подразделениями, а также в отдельных случаях (например, в случае с актами гражданского состояния), органами местного самоуправления.
  
3. Видами административных процедур в РФ являются:
  - А. регулятивно-управленческие процедуры;
  - Б. правоохранные (юрисдикционные) процедуры;
  - В. всё вышеперечисленное.
  
4. В регулятивно-управленческие процедуры входят:
  - А. процедура принятия актов управления;
  - Б. процедура рассмотрения заявлений и обращений граждан;
  - В. процедуры управления государственным и муниципальным имуществом или имущественными правами;
  - Г. всё вышеперечисленное.

## **Тема 4. Лицензионно-разрешительные процедуры органов исполнительной власти. (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие и признаки лицензионно-разрешительных процедур. Виды лицензионно-разрешительных процедур. Правовая основа лицензионно-разрешительных процедур. Субъекты лицензионно-разрешительных процедур. Стадии лицензионно-разрешительных процедур.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие и признаки лицензионно-разрешительных процедур.
2. Классификация лицензионно-разрешительных процедур.
3. Правовая основа лицензионно-разрешительных процедур.
4. Правовой статус субъектов лицензионно-разрешительных процедур.
5. Общая характеристика стадий лицензионно-разрешительных процедур.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Составьте таблицу, которая отражает особенности лицензионно-разрешительных процедур органов исполнительной власти

### **Подготовьте презентации по следующим темам:**

1. Правовая основа лицензионно-разрешительных процедур;

2. Общая характеристика стадий лицензионно-разрешительных процедур;
3. Правовой статус субъектов лицензионно-разрешительных процедур.

### **Тема 5. Производство по подготовке правовых актов управления (правотворческое производство). (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие и признаки нормативных административных актов. Виды нормативных административных актов. Административно-нормотворческие процедуры. Понятие и признаки индивидуальных административных актов. Виды индивидуальных административных актов. Административные процедуры издания индивидуальных административных актов.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие и признаки нормативных административных актов.
2. Классификация нормативных административных актов.
3. Понятие и сущность административно-нормотворческих процедур.
4. Понятие и признаки индивидуальных административных актов.
5. Классификация индивидуальных административных актов.
6. Общая характеристика административных процедур издания индивидуальных административных актов.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Составьте схему, отражающую порядок разработки, принятия, вступления в силу и опубликование нормативных административных актов
2. Раскройте особенности государственная регистрация нормативных административных актов

### **Тема 6. Административные процедуры по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг. Виды административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг. Административные регламенты. Административные процедуры взаимодействия органов исполнительной власти.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Классификация административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Понятие и сущность административных регламентов.
4. Особенности административных процедур взаимодействия органов исполнительной власти.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Рассмотрите и проанализируйте один из регламентов по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг (по выбору).

### **Тема 7. Процедуры сертификации и стандартизации. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Техническое регулирование: понятие, признаки. Административная процедура стандартизации: понятие и субъекты. Правовая основа стандартизации. Стадии процедуры стандартизации. Административная процедура сертификации: понятие и субъекты. Правовая основа сертификации. Стадии процедуры сертификации.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие и признаки технического регулирования.

2. Понятие и субъекты административной процедуры стандартизации.
3. Правовая основа стандартизации.
4. Стадии процедуры стандартизации.
5. Понятие и субъекты административной процедуры сертификации.
6. Правовая основа сертификации.
7. Стадии процедуры сертификации.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

#### **Тест**

1. К документам в области стандартизации относятся:
  - А. Национальные стандарты;
  - Б. Технические регламенты;
  - В. Стандарты организаций;
  - Г Бизнес-планы;
  - Д. Всё вышеперечисленное.
  
2. Технический регламент носит характер:
  - А. рекомендательный;
  - Б. обязательный;
  - В. альтернативный.
  
3. Процессуальная деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг - \_\_\_\_\_:
  - А.Административная процедура сертификации;
  - Б.Административная процедура стандартизации;
  - В. Оба варианта ответа неправильные.
  
4. Сертификация включает в себя:
  - А. подачу изготовителем (продавцом) заявки на проведение сертификации и рассмотрение представленных материалов аккредитованным органом по сертификации;
  - Б. принятие аккредитованным органом по сертификации решения по заявке на проведение сертификации с указанием ее схемы;
  - В. оценку соответствия продукции требованиям пожарной безопасности;
  - Г. всё вышеперечисленное.

### **Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие, задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административных правонарушениях и административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие, задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
2. Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях.
3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

4. Возбуждение дела об административных правонарушениях и административное расследование.
5. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
6. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
7. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Подготовьте презентацию по теме «Производство по делам об административных правонарушениях».
2. Составьте схему, отражающую основные стадии производства по делам об административных правонарушениях.

#### **Письменное задание: решите Case-study:**

14 апреля 2015 г. начальник ПОГО вынес и вручил постановление о наложении штрафа в размере 2-х МРОТ на гр. Данилова за нарушение пограничного режима в пограничной зоне. Будучи не согласным с тем, что он совершил правонарушение, и, пытаясь защитить свои права, гр. Данилов 4 марта 2015 г. подал жалобу на решение по делу в суд.

Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ. Подлежит ли жалоба удовлетворению? Каков порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении?

### **Тема 9. Рассмотрение обращений граждан как административно-процедурная деятельность. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Правовое регулирование рассмотрения органами исполнительной власти обращений граждан. Организация работы с устными обращениями граждан. Организация работы с письменными обращениями юридических лиц.

#### **Практическое занятие.**

Правовое регулирование рассмотрения органами исполнительной власти обращений граждан. Организация работы с устными обращениями граждан. Организация работы с письменными обращениями юридических лиц.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Составьте проект письменного обращения гражданина в орган исполнительной власти.

#### **Подготовьте рефераты по следующим темам:**

1. Правовое регулирование рассмотрения органами исполнительной власти обращений граждан.
2. Особенности организации работы с устными обращениями граждан.
3. Особенности организации работы с письменными обращениями юридических лиц.

### **Тема 10. Административный надзор. Обжалование действий административных процедур органов исполнительной власти. (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие и признаки контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти. Виды контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти. Ведомственный контроль за проведением административных процедур и обжалование действий органов исполнительной власти. Судебный контроль и обжалование действий административных процедур органов исполнительной власти. Прокурорский надзор за административными процедурами органов исполнительной власти.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие и признаки контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
2. Виды контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
3. Особенности осуществления ведомственного контроля за проведением административных процедур и обжалованием действий органов исполнительной власти.
4. Особенности судебного контроля и обжалования действий административных процедур органов исполнительной власти.

5. Особенности прокурорского надзора за административными процедурами органов исполнительной власти

#### Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовьте эссе по теме «Проблемы осуществления контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти».
2. Охарактеризуйте порядок обжалования действий административных процедур органов исполнительной власти.

#### 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

##### 4.1. Распределение баллов:

##### 2 семестр

- текущий контроль – 55 баллов
- контрольные срезы – 2 среза: 20 баллов, 25 баллов

##### Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мак. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Административный процесс. Теоретико-правовая характеристика административных процедур.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
2.	Административное производство. Виды административных производств.	Опрос	5	Составление библиографии – это подбор, систематизация и описание литературы по теме исследования. При составлении библиографии необходимо обратить внимание на: - полноту представленной литературы; - наличие в библиографическом списке как периодических изданий, так и монографий; - наличие в библиографическом списке изданий за последние 5 лет; - правильность библиографического описания изданий.
3.	Регистрационное производство.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
		Тестирование(контрольный срез)	20	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
4.	Лицензионно-разрешительные процедуры органов исполнительной власти.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

5.	Производство по подготовке правовых актов управления (правотворческое производство).	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
6.	Административные процедуры по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставлению государственных и муниципальных услуг.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
7.	Процедуры сертификации и стандартизации.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
8.	Производство по делам об административных правонарушениях.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
		Тестирование(контрольный срез)	25	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
9.	Рассмотрение обращений граждан как административно-процедурная деятельность.	Опрос	5	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
10.	Административный надзор. Обжалование действий административных процедур органов исполнительной власти.	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
11.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено

## 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Опрос

#### Тема 1. Административный процесс. Теоретико-правовая характеристика административных процедур.

1. Общая характеристика административных процедур как правового института в структуре административного процесса.
2. Понятие и признаки административных процедур.
3. Принципы административных процедур.
4. Юридические формы реализации административных процедур.
5. Классификация административных процедур в деятельности органов исполнительной власти.
6. История развития правового регулирования административных процедур в отечественной правовой системе.
7. Источники правового регулирования административных процедур.

#### Тема 2. Административное производство. Виды административных производств.

1. Понятие и признаки органов публичной власти
2. Классификация органов публичной власти.
3. Классификация органов государственной власти.
4. Классификация органов местного самоуправления.

#### Тема 3. Регистрационное производство.

1. Понятие и признаки регистрационных процедур органов исполнительной власти.
2. Классификация регистрационных процедур органов исполнительной власти.
3. Правовой статус субъектов регистрационных процедур.
4. Порядок наделения полномочиями субъектов регистрационных процедур.
5. Общая характеристика стадий регистрационных процедур.

#### Тема 4. Лицензионно-разрешительные процедуры органов исполнительной власти.

1. Понятие и признаки лицензионно-разрешительные процедур.
2. Классификация лицензионно-разрешительные процедур.
3. Правовая основа лицензионно-разрешительных процедур.
4. Правовой статус субъектов лицензионно-разрешительных процедур.
5. Общая характеристика стадий лицензионно-разрешительных процедур.

#### Тема 5. Производство по подготовке правовых актов управления (правотворческое производство).

1. Понятие и признаки нормативных административных актов.
2. Классификация нормативных административных актов.
3. Понятие и сущность административно-нормотворческих процедур.
4. Понятие и признаки индивидуальных административных актов.
5. Классификация индивидуальных административных актов.
6. Общая характеристика административных процедур издания индивидуальных административных актов.

#### Тема 6. Административные процедуры по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Понятие административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Классификация административных процедур по исполнению органами государственной власти государственных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Понятие и сущность административных регламентов.
4. Особенности административных процедур взаимодействия органов исполнительной власти.

#### Тема 7. Процедуры сертификации и стандартизации.

1. Понятие и признаки технического регулирования.
2. Понятие и субъекты административной процедуры стандартизации.
3. Правовая основа стандартизации.
4. Стадии процедуры стандартизации.
5. Понятие и субъекты административной процедуры сертификации.
6. Правовая основа сертификации.
7. Стадии процедуры сертификации.

#### Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях.

14 апреля 2015 г. начальник ПОГО вынес и вручил постановление о наложении штрафа в размере 2-х МРОТ на гр. Данилова за нарушение пограничного режима в пограничной зоне. Будучи не согласным с тем, что он совершил правонарушение, и, пытаясь защитить свои права, гр. Данилов 4 марта 2015 г. подал жалобу на решение по делу в суд.

Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ. Подлежит ли жалоба удовлетворению? Каков порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении?

#### Тема 9. Рассмотрение обращений граждан как административно-процедурная деятельность.

1. Правовое регулирование рассмотрения органами исполнительной власти обращений граждан.
2. Особенности организации работы с устными обращениями граждан.
3. Особенности организации работы с письменными обращениями юридических лиц.

#### Тема 10. Административный надзор. Обжалование действий административных процедур органов исполнительной власти.

1. Понятие и признаки контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
2. Виды контроля и надзора за деятельностью органов исполнительной власти.
3. Особенности осуществления ведомственного контроля за проведением административных процедур и обжалованием действий органов исполнительной власти.
4. Особенности судебного контроля и обжалования действий административных процедур органов исполнительной власти.
5. Особенности прокурорского надзора за административными процедурами органов исполнительной власти.

### Тестирование

#### Тема 3. Регистрационное производство.

1. Понятие и признаки регистрационных процедур органов исполнительной власти.
2. Классификация регистрационных процедур органов исполнительной власти.
3. Правовой статус субъектов регистрационных процедур.
4. Порядок наделения полномочиями субъектов регистрационных процедур.
5. Общая характеристика стадий регистрационных процедур.



## Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях.

1. Смоделировать кейс об административном правонарушении, предполагающим административное расследование
2. Подготовить определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, соответствующее смоделированному кейсу
3. Подготовить протокол об административном правонарушении по делу, соответствующему смоделированному кейсу и подготовленному определению
4. На основе смоделированного кейса, подготовленных определений и протокола подготовить постановление о назначении административного наказания.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

### Типовые вопросы зачета (УК-6)

### Типовые задания для зачета (УК-6)

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Акопов Л.В., Смоленский М.Б. Административное право : учеб. для студ. вузов. - М., [Ростов н/Д]: Дашков и К, Наука-Пресс, 2007. - 351 с.
2. Богданова С.Г., Костылева Е.Д. Административное право. Часть 1. - Москва: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020. - 60 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703853580.html>
3. Богданова С.Г., Костылева Е.Д. Административное право. Часть 2. - Москва: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020. - 71 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703853801.html>
4. Вишнякова А. С. Административное право. Практикум : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 298 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469746>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Алексеев И.А., Свистунов А.А., Станкевич Г.В., Белявский Д.С. Административное право : учебник. - Москва: Проспект, 2017. - 312 с.
2. Алехин А. П. Административное право Российской Федерации : практикум. - 2-е изд.. - Москва: Зерцало-М, 2014. - 256 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221642>
3. Зубач А. В., Брунер Р. А., Прудникова Т. А., Ковшевацкий В. И., Лахтина Т. А., Зырянов С. М., Жалсанов Б. Ц., Кивич Ю. В., Кисин В. Р., Комовкина Л. С., Маркина Э. В., Малахова Н. В., Попович О. М., Сизов И. Ю., Стащенко С. П., Соломатина Е. А., Хадисов Г. Х., Шурухнова Д. Н., Бочаров С. Н., Бондарь Административное право : Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 530 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/475293>

### 6.3 Методические разработки:

1. Зуева Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 171 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/475227>

### 6.4 Иные источники:

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки - <https://www.gumer.info/>
2. 7. Библиотека учебной и научной литературы Русского гуманитарного интернет- университета. [Электронный ресурс]. - <http://sbiblio.conibiblio/default.asDX?groim=0>
3. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>
5. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
6. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» - <http://www.humanities.edu.ru>
7. Электронная гуманитарная библиотека - <http://www.gumfak.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Acrobat 8 Professional - Croatian, Ukrainien, Russian, Turkish

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows "Лаборатория Касперского"

Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
3. Архив научных журналов зарубежных издательств. – URL: <https://arch.neicon.ru>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
8. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
9. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
10. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
11. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/ru>
12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
13. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
14. Электронная библиотека. Образовательная платформа «Юрайт». – URL: <https://biblio-online.ru/book/sud-prisyazhnyh-442275>
15. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
16. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

**Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.