



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права



Рабочая программа дисциплины

Основы конституционного, административного и муниципального права

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань – 2020

Составитель: Барсукова Рамсия Сибихатулловна, к.филол.н., доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «30» апреля 2020 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент  Нисаметдинова Ф.Т.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 года (протокол № 11)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент

 Нисамутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от 12 мая 2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", направленность (профиль) "Государственная и муниципальная служба" обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы конституционного, административного и гражданского права»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности Первый этап	<i>Знать:</i> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; - правовых норм действующего законодательства в области административного права; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве; <i>Уметь:</i> - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в области административного права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - использовать навыки нормативно-правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; <i>Владеть:</i> - навыками работы анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в области административного права, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками работы с информационно-

		правовыми системами; - навыками подготовки юридических документов.
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Первый этап	Знать - методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области административного права в своей профессиональной деятельности. - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве. Уметь: - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в области административного права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности. Владеть: - навыками работы с информационно-правовыми системами в области административного права; - навыками работы анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками подготовки юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Основы конституционного, административного и гражданского права» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1.Б2 «Дисциплины (модули)». Изучается на 2 семестре 1 курса и на 3 семестре 2 курса при очной форме обучения, на 1-2 семестре на 1 курсе при заочной форме.

Дисциплина «Основы конституционного, административного и гражданского права» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: История, «Философия», «Правоведение». Курс предшествует изучению муниципального права, профессиональной этики государственной и муниципальной службы, антикоррупционных методов в профессиональной деятельности. Дисциплина «Основы конституционного,

административного и гражданского права» является основополагающей для дисциплин профессионального цикла, а также для выпускной работы на степень «Бакалавра».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетные единицы, 252 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
	2 семестр	3 семестр	Сессия 1	Сессия 2
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	51	73	15	19
в том числе:				
лекции, час	16	36	6	8
практические занятия, час	34	36	8	10
зачет, час	1	-	1	-
экзамен, час	-	1	-	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	57	35	89	116
в том числе:				
- подготовка к практическим занятиям, час	35	25	50	55
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	22	10	39	61
- выполнение курсового проекта, час	-	-	-	-
- подготовка к зачету, час	-	-	-	-
- подготовка к экзамену, час	-	36	4	9
Общая трудоемкость, час зач. ед.	108	144	108	144
	3	4	3	4
	252		252	
	7		7	

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость
------------	-------------------	--

		лекции		практ. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Введение в Основы конституционного, административного и гражданского права	6	2	10	4	16	6	20	30
2	Основы конституционного права	14	4	20	4	34	8	35	62
3	Основы административного права	16	4	20	6	36	10	38	64
4	Основы гражданского права	16	4	20	4	36	8	35	62
	Зачет					1	1		
	Экзамен					1	1		
	Итого	52	14	66	18	84	24	108	119

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время (ак.час)	
		очно	заочно
1	Раздел 1. Введение в Основы конституционного, административного и гражданского права		
	<i>Лекционный курс</i>		
1.1.	Тема лекции 1. Введение в конституционное право	2	1
1.2.	Тема лекции 2. Введение в административное право	2	0,5
1.3.	Тема лекции 3. Введение в гражданское право	2	0,5
	<i>Практические занятия</i>		
1.4.	Тема практического занятия 1. Введение в конституционное право	2	1
1.5.	Тема практического занятия 2. Введение в административное право	4	2
1.6.	Тема практического занятия 3. Введение в гражданское право	4	1
2	Раздел 2. Основы конституционного права		
	<i>Лекционный курс</i>		
2.1.	Тема лекции 1. Предмет и система конституционного права.	2	1
2.2.	Тема лекции 2. Организационно-правовой механизм обеспечения действия конституционного права.	2	1
2.3.	Тема лекции 3. Основы конституционного строя России	2	1
2.4.	Тема лекции 4. Политическая система Российской Федерации	2	-
2.5.	Тема лекции 5. Государственное устройство России. Россия как федеративное государство	2	1
2.6.	Тема лекции 6. Конституционные основы местного самоуправления	2	-
2.7.	Тема лекции 7. Избирательное право и избирательная система в РФ	2	-
	<i>Практические занятия</i>		
2.8	Тема практического занятия 1. Предмет и система	2	-

	конституционного права.		
2.9	Тема практического занятия 2. Организационно-правовой механизм обеспечения действия конституционного права.	4	-
2.10	Тема практического занятия 3. Основы конституционного строя России	4	1
2.11	Тема практического занятия 4. Политическая система Российской Федерации	4	1
2.12	Тема практического занятия 5. Государственное устройство России. Россия как федеративное государство	2	1
2.13	Тема практического занятия 6. Конституционные основы местного самоуправления	2	1
2.14	Тема практического занятия 7. Избирательное право и избирательная система в РФ	2	-
3	Раздел 3. Основы административного права		
	<i>Лекционный курс</i>		
3.1.	Тема лекции 1. Понятие, предмет и метод административного права. Система и источник административного права. Принципы административного права	2	-
3.2.	Тема лекции 2.Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные	2	1
3.3.	Тема лекции 3. Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти	2	1
3.4.	Тема лекции 4. Государственная служба в РФ	1	-
3.5.	Тема лекции 5. Муниципальная служба	1	-
3.6.	Тема лекции 6. Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления.	2	-
3.7.	Тема лекции 7. Административное правонарушение и административная ответственность	2	1
3.8.	Тема лекции 8.Административный процесс и его стадии	2	1
3.9.	Тема лекции 9. Административное производство	2	-
	<i>Практические занятия</i>		
3.11	Тема практического занятия 1. Понятие, предмет и метод административного права. Система и источник административного права. Принципы административного права.	2	1
3.12	Тема практического занятия 2.Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные.	2	1
3.13.	Тема практического занятия 3.Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти.	2	-
3.14	Тема практического занятия 4. Государственная служба в РФ.	2	1
3.15	Тема практического занятия 5. Муниципальная служба.	2	-

3.16	Тема практического занятия 6. Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления.	2	1
3.17	Тема практического занятия 7. Административное правонарушение и административная ответственность.	4	1
3.18	Тема практического занятия 8.Административный процесс и его стадии.	2	1
3.19	Тема практического занятия 9. Административное производство.	2	-
4	Раздел 4. Основы гражданского права		
	<i>Лекционный курс</i>		
4.1.	Тема лекции 1. Предмет, методы, принципы, функции и система гражданского права.	2	1
4.2.	Тема лекции 2. Источники гражданского права.	2	1
4.3.	Тема лекции 3. Организационно-правовой механизм обеспечения действия гражданского права.	2	
4.4.	Тема лекции 4. Гражданское правоотношение. Объекты, субъекты и содержание гражданских правоотношений.	2	1
4.5.	Тема лекции 5. Купля-продажа	2	1
4.6.	Тема лекции 6. Договор дарения	2	-
4.7.	Тема лекции 7. Рента и пожизненное содержание с иждивением	1	-
4.8.	Тема лекции 8. Аренда (Имущественный наём)	1	-
4.9.	Тема лекции 9. Жилищные правоотношения	2	-
	<i>Практические занятия</i>		
4.11	Тема практического занятия 1. Предмет, методы, принципы, функции и система гражданского права.	2	-
4.12	Тема практического занятия 2. Источники гражданского права.	2	1
4.13	Тема практического занятия 3.Организационно-правовой механизм обеспечения действия гражданского права.	2	-
4.14	Тема практического занятия 4. Гражданское правоотношение. Объекты, субъекты и содержание гражданских правоотношений	4	1
4.15	Тема практического занятия 4. Купля-продажа	2	1
4.16	Тема практического занятия 5. Договор дарения	2	1
4.17	Тема практического занятия 6. Рента и пожизненное содержание с иждивением	2	-
4.18	Тема практического занятия 7.Аренда (Имущественный наём)	2	-
4.19	Тема практического занятия 8. Жилищные правоотношения	2	-

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебно-методический комплекс по правоведению/ составитель Гумеров И.А. – Казань, Казанский ГАУ (электронная версия), 2015.- 43 с.
2. Правоведение: учебно-методическое пособие / Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Барсукова Р.С., Файзрахманов Л.М. – Казань, Изд-во Казанского ГАУ, 2018.- 32 с.
3. Шагивалиев Л.Р. Методические указания по дисциплине Административное право. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2016. – 29 с.

Примерная тематика курсовых работ

Не предусмотрено

Примерная тематика рефератов (для заочников тематика контрольных работ)

1. Смысл и значение конституции для современной государственности.
2. Проблемы становления России как демократического государства.
3. Проблемы становления России как правового государства.
4. Проблемы становления России как федеративного государства.
5. Проблемы реализации принципа разделения властей в Конституции России.
6. Смысл и значение конституционной формулы «Человек, его права и свободы – высшая ценность».
7. Политическая конкуренция: конституционно-правовые возможности и ограничения.
8. Проблемы народного суверенитета в современной России.
9. Российское гражданство: философия приобретения и прекращения.
10. Институт политического убежища.
11. Проблемы конституционных законов в теории и практике. Федеральный конституционный закон как источник конституционного права России.
12. Решения Конституционного Суда РФ как источники конституционного права РФ.
13. Конституционные основы статуса политических партий в России.
14. Конституционные основы статуса иностранцев и лиц без гражданства в России.
15. Проблемы в теории и практике реализации прав человека.
16. Принцип равноправия в российской Конституции.
17. Конституционное право на жизнь.
18. Конституционное право на свободу и личную неприкосновенность.
19. Конституционная свобода мысли.
20. Конституционное право на участие в управлении делами государства.
21. Конституционные основы статуса средств массовой информации в России.
22. Конституционные обязанности российских граждан.
23. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: современное развитие и взгляд в будущее.
24. Правовые позиции Конституционного Суда РФ в сфере обеспечения и защиты конституционных прав и свобод.
25. Распространение решений Европейского суда по правам человека на российскую судебную практику.
26. Развитие России как федеративного государства: правовые аспекты.
27. Принципы российского федерализма.
28. Проблемы разграничения предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ: конституционно-правовое регулирование, принципы и порядок.
29. Конституционные основы взаимоотношений Российской Федерации и субъектов РФ: формы влияния, взаимодействия, возможности и механизмы разрешения споров.

30. Экономические и финансовые основы федерализма в Российской Федерации. Бюджетный федерализм.
31. Административный акт в системе форм российского права: понятие, признаки.
32. Приостановление действия административных актов: основания, процедуры
33. Контроль за деятельностью административных органов.
34. Подразумеваемое решение администрации в зарубежной административно-правовой доктрине.
35. Межведомственное сотрудничество и координация в подготовке административного акта государственного органа исполнительной власти
36. Административно-правовой статус автономных учреждений.
37. Законность административного акта и свобода усмотрения.
38. Аутсорсинг как способ оптимизации системы полномочий государственных органов.
39. Специальные государственные организации – «агенты» с системе оказания публичных услуг.
40. Механизм государственного заказа как правовое средство предоставления публичных услуг частными лицами
41. Административные договоры: виды, содержание.
42. Многофункциональные центры (МФЦ): роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
43. Гарантии реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов.
44. Государственный контроль: процедуры и гарантии.
45. Обжалование действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти.
46. Возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов государственной власти или их д. лиц.
47. Правовые методы государственного регулирования экономики.
48. Правовые режимы управления государственной собственностью.
49. Государственная регистрация юридических лиц, действий и актов.
50. Организация управления во внешнеэкономической деятельности.
51. Административно-правовая регламентация лицензионного производства.
52. Экономика региона как объект государственно-правового воздействия.
53. Механизм управления экономикой региона.
54. Система законодательного регулирования экономики.
55. Законодательная основа регионального управления экономикой (на примере Нижегородской области).
56. Государственная инвестиционная политика как элемент экономического регулирования.
57. Административно-правовые и иные споры в сфере экономики.
58. Административно-правовой статус призывника (военнослужащего, военнообязанного).
59. Договор подряда и его элементы.
60. Содержание договора подряда.
61. Договор строительного подряда.
62. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
63. Подрядные работы для государственных нужд.
64. Транспортные обязательства и их правовое регулирование.
65. Понятие договора перевозки, его элементы и содержание.
66. Имущественная ответственность в обязательствах по перевозке.

67. Договор перевозки пассажира и багажа.
68. Договор буксировки.
69. Договор транспортной экспедиции.
70. Понятие кредитных и расчетных обязательств.
71. Договор займа и его содержание.
72. Кредитный договор. Его элементы и содержание.
73. Договор банковского вклада.
74. Договор банковского счета.
75. Расчетные обязательства.
76. Природа и понятие векселя

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Правоведение».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Основная учебная литература:

1. Навальный С. В. Теория государства и права : учебное пособие / С. В. Навальный. — Красноярск : КрасГАУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2017. — 440 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103845>.
2. Административное право : учебное пособие / составитель О. Т. Обенко. — пос. Караваево : КГСХА, 2018. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133489>
3. Асташкин, Р. С. Административное право : методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2019. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123584>.
4. Асташкин, Р. С. Гражданское право : методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2019. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123585>.
5. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2018. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109424>.

Дополнительная учебная литература:

1. Защита интеллектуальной собственности : учебник / под редакцией И. К. Ларионова [и др.]. — Москва : Дашков и К, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02184-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105573>.
2. Смольяков, П. П. Право земельное и гражданское : учебное пособие / П. П. Смольяков, А. А. Руднева. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76661>.
3. Право : учебное пособие / составители М. П. Колышко [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2018. — 250 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133633>.
2. Правоведение: учебное пособие / составители А. Д. Брик, Л. Е. Черемисова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2018. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114967>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные библиотечные системы: Лань — URL: <https://e.lanbook.com>; <http://znanium.com/>

Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ <http://pravo.gov.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://publication.pravo.gov.ru/>

Официальное интернет-представительство Президента России в сети Интернет <http://kremlin.ru/>

Официальный интернет-портал Верховного Суда Российской Федерации: <http://vsrf.ru/>

Официальный ресурс Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы: <http://www.duma.gov.ru>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студенту рекомендуется участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

- 1) ознакомление с планом практического занятия;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к практическому занятию;
- 3) работа с учебником и литературой;
- 4) формулирование вопросов, на которые не удалось получить ответы и которые требуют консультаций у преподавателя или совместного обсуждения на занятиях.

Знакомство с планом практического занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

Чтение материала методических указаний и рекомендаций к практическому занятию конкретизирует процесс подготовки к занятию.

Работа с учебником и специальной литературой (сочинения политических мыслителей, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать правовые нормы с реальными проблемами практики.

Серьезная подготовка к практическому занятию определяется не только тем, что студент заранее должен знать и, что надо к нему изучить, но и в какой форме он будет проводиться.

Формы проведения семинарских занятий по праву могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; вхождение в дух эпохи; составление кроссвордов; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИ И О КРИТЕРИЯХ ЕЕ ОЦЕНКИ

В соответствии с учебным планом студентам заочной формы обучения необходимо написать одну контрольную работу объемом 15 листов в рукописном варианте или 12-15 листов в компьютерном варианте (шрифт 14 через 1,5 интервала).

Контрольная работа по курсу «Основы конституционного, административного и гражданского права» выполняется в форме написания реферата.

1. Контрольная работа пишется на тему из списка тем, предложенного преподавателем.
2. Реферат должен иметь следующую структуру: титульный лист, план, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.
3. На титульном листе указывается название вуза, тема работы, Ф.И.О. автора реферата, номер группы, ФИО преподавателя, внизу страницы указываются место и год написания.
4. План должен содержать основные разделы работы.
5. Во введении раскрывается цель работы, определяется актуальность темы.
6. Основная часть контрольной работы должна быть разделена на 2-3 параграфа или главы, где кратко раскрываются основные положения темы.
7. В заключении должны быть представлены краткие выводы по содержанию темы.
8. Список литературы должен содержать фамилию и инициалы автора (в алфавитном порядке), точное название книги, наименование издательства, год издания. Если использовались материалы из Интернета, должны быть указаны адреса соответствующих сайтов.
9. Страницы работы нумеруются.
10. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.
11. Контрольная работа (реферат) может быть написан от руки либо набран на компьютере. Объем контрольной работы (реферата) должен содержать 12-15 страниц на компьютере, набранных 14 шрифтом, через 1,5 интервала. Рукописные работы не должны превышать 15 страниц, выполняются аккуратно, разборчивым почерком.

Критерии оценки контрольной работы:

Реферат оценивается:

- ✓ по содержательной полноте;
- ✓ по способности студента самостоятельно освоить тему (включая оформление);
- ✓ по способности ясно и четко ответить на вопросы по содержанию реферата.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Учебно-методический комплекс по правоведению/ составитель Гумеров И.А. – Казань, Казанский ГАУ (электронная версия), 2015.- 43 с.
2. Правоведение: учебно-методическое пособие / Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Барсукова Р.С., Файзрахманов Л.М. – Казань, Изд-во Казанского ГАУ, 2018.- 32 с.

3. Шагивалиев Л.Р. Методические указания по дисциплине Административное право. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2016. – 29 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise
Практические занятия			2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016
Самостоятельная работа			3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекции	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Практические занятия	№5А Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 30 посадочных мест; доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 1 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт., стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.