

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 26.09.2022 09:26:54

Уникальный программный идентификатор:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## **Аннотация к рабочей программе**

**дисциплины «Административное право»**

**специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»**

### **Цель преподавания дисциплины:**

Сформировать у обучающихся комплексное представление о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической деятельности.

### **Задачи изучения дисциплины:**

Изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права; формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления; формирование умений и навыков юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; развитие способности выявлять административные правонарушения.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства (ПК-2);
- способностью квалифицированно толковать нормативно-правовые акты (ПК-5);
- способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
- способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13).

### **Разделы дисциплины:**

Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты. Коллективные субъекты административного права. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Государственная служба и государственный служащий. Формы и методы управленческой деятельности. Административно-правовое регулирование в области экономики. Административно-правовое регулирование в социально-культурной области. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти. Административная ответственность. Административное наказание. Дисциплинарная и материальная ответственность.

Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

 С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«22» февраля 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность)

40.05.02

*(шифр согласно ФГОС)*

Правоохранительная деятельность

*и наименование направления подготовки (специальности)*

Воспитательно-правовая

*наименование профиля, специализации или магистерской программы*

форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «19» декабря 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «04» января 2017 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

зав. кафедрой, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № 8 «20» февраля 2017 г.

Зав. кафедрой ГП \_\_\_\_\_ Сусликов В.Н.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «23» 03 2019 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП Мурз Жургенова С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2020 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП Мурз Жургенова С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры административного и трудового права «27» 06 2022 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП Мурз Жургенова С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №    «  »    20   г. на заседании кафедры административного и трудового права «  »    20   г. протокол №   .

Зав. кафедрой АиТП   

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №    «  »    20   г. на заседании кафедры административного и трудового права «  »    20   г. протокол №   .

Зав. кафедрой АиТП

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель преподавания дисциплины**

Сформировать у обучающихся комплексное представление о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической деятельности.

## **1.2 Задачи изучения дисциплины**

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- развитие способности выявлять административные правонарушения.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать**:

- нормы материального права;
- нормы процессуального права;
- основные понятия административного права;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- понятие, классификацию и способы толкования нормативно-правовых актов;
- понятие и виды административных правонарушений.

**уметь**:

- принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере государственного управления.
- толковать нормы законодательства Российской Федерации;
- применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- применять в практической деятельности приемы толкования норм права;
- юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**владеть**:

- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации;
- навыками составления правовой документации;
- навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства;
- навыками профессионального толкования норм права,
- инструментарием экспертизы нормативных правовых актов;
- навыками выявления административных правонарушений;
- навыками документирования административных правонарушений;

- навыками пресечения административных правонарушений;
- навыками осуществления различных видов административных производств;
- способностью выявлять административные правонарушения.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства (ПК-2);

способностью квалифицированно толковать нормативно-правовые акты (ПК-5);

способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);

способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13).

## 2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Административное право» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.16. базовой части образовательной программы направления подготовки (специальности) Правоохранительная деятельность, изучаемую на 2 и 3 курсах.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 9 зачетных единиц (з.е.), 324 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	324
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	29,34
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	20
экзамен	0,24
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	1
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	28
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	20

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	272,66
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	22

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники. Административно-правовые нормы и отношения	Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Функции административного права. Основные принципы трудового права. Понятие источников административного права. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Основания и виды систематизации норм административного права. Структура административно-правовых норм. Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
2	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Понятие органа исполнительной власти и его компетенция. Правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Роль Президента Российской Федерации в системе органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти: высшие центральные, территориальные органы государственного управления. Органы исполнительной власти субъектов России.
3	Государственная служба и государственный служащий	Понятие и виды государственной службы и государственного служащего. Классификация государственной службы: категории и группы. Принципы государственной гражданской службы Российской Федерации. Административно-правовой статус государственного служащего. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы и аттестации государственных служащих. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих за служебные проступки: дисциплинарная и материальная. Прекращение государственной службы.



4	Административная ответственность	<p>Понятие административной ответственности, ее отличительные черты. Основания административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятия и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: субъект, объект, субъективная, объективная сторона. Отличие административной ответственности от дисциплинарного проступка и преступления. Основные виды административных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Сроки давности привлечения к административной ответственности.</p>
---	----------------------------------	--

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники. Административно-правовые нормы и отношения	2		1	У-1 У-2 У-3 У-6 У-14 МУ-1 МУ-2	С Р Т	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13
2	Органы исполнительной власти.	2		2	У-1 У-2 У-4 У-7 У-10 МУ-1 МУ-2	С Р Т	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13
3	Государственная служба и государственный служащий	2		3	У-1 У-2 У-4 У-8 У-11 МУ-1 МУ-2	С Р Т	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13

4	Административная ответственность	2		4	У-2 У-4 У-8 У-9 У-13 МУ-1 МУ-2	С Р Т	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13
---	----------------------------------	---	--	---	--	-------------	--

С – собеседование, Р - реферат, Т – тест

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Предмет, метод, система и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения	6
2	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4
3	Государственная служба и государственный служащий	8
4	Административная ответственность	2
Итого		20

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты. Коллективные субъекты административного права	1 неделя	24
2	Формы и методы управленческой деятельности	1 неделя	24
3	Административно-правовое регулирование в области экономики	1 неделя	24
4	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области	1 неделя	24
5	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	1 неделя	24
6	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	1 неделя	24
7	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	1 неделя	26
8	Административное наказание	1 неделя	26
9	Дисциплинарная и материальная ответственность	1 неделя	26

10	Административный процесс	1неделя	26
11	Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1неделя	24,66
Итого			272,66

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

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

*библиотекой университета:*

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

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

*кафедрой:*

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

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- банка тестов, кейс-задач;

- тем курсовых работ;

- методических указаний к выполнению практических работ.

*полиграфическим центром (типографией) университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция №1. Предмет, метод, система и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения	Лекция-консультация	2
2	Практическое занятие №2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Разбор конкретных ситуаций	4
3	Практическое занятие №4. Административная ответственность	Решение кейс-задач	4
Итого:			10

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью реализовывать нормы материального процессуального законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)	Конституционное право России Римское право	Административное право Муниципальное право Гражданское право Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Экологическое право Налоговое право Международное право Уголовное право Трудовое право Финансовое право	Уголовно-процессуальное право Уголовно-исполнительное право (Уголовный процесс) Юридические акты Актуальные проблемы гражданского права Институт вещных прав Административный процесс Международные стандарты в правоохранительной деятельности Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства (ПК-2)	Административное право Гражданское право Уголовное право		Должностные преступления Теоретические основы квалификации преступлений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Способностью квалифицированно толковать нормативно-правовые акты (ПК-5)	Теория государства и права Конституционное право России	Административное право Муниципальное право Гражданское право	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Уголовно-исполнительное право

		Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Экологическое право Налоговое право Международное право Уголовное право	Медиация Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Научно-исследовательская работа Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9)	Административное право		Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Предупреждение девиантного поведения подростков в семье Административный надзор Административное принуждение Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13)	Административно-правовые режимы	Административное право	Административный процесс Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций
-----	------------	---

компетенции / этап	оценивания компетенций	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ОПК-2 / основной этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы материального права;</li> <li>- нормы процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы материального права;</li> <li>- нормы процессуального права.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере государственного управления.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы материального права;</li> <li>- нормы процессуального права;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере государственного управления.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации;</li> <li>- навыками составления правовой документации.</li> </ul>
ПК-2 / начальный, основной	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать нормы законодательства</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия административного права;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать нормы</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия административного права;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;</li> <li>- Кодекс Российской Федерации об административных</li> </ul>

	<p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Российской Федерации. Владеть: - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>законодательства Российской Федерации. Владеть: - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства.</p>	<p>правонарушениях. Уметь: - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства.</p>
ПК-5 / основной этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: - понятие толкования нормативно-правовых актов. Уметь: - применять в практической деятельности приемы толкования норм права. Владеть: - навыками профессионального толкования норм права.</p>	<p>Знать: - понятие и классификацию толкования нормативно-правовых актов. Уметь: - применять в практической деятельности приемы толкования норм права. Владеть: - навыками профессионального толкования норм права.</p>	<p>Знать: - понятие, классификацию и способы толкования нормативно-правовых актов. Уметь: - применять в практической деятельности приемы толкования норм права. Владеть: - навыками профессионального толкования норм права, - инструментарием экспертизы нормативных правовых актов.</p>
ПК-9 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:



<p>начальный, основной этап</p>	<p>освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях</p>	<p>- виды административны х правонарушений. Уметь: - юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административны х правонарушениях Владеть: - навыками выявления административны х правонарушений.</p>	<p>- понятие и виды административных правонарушений. Уметь: - юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: - навыками выявления административных правонарушений; - навыками документирования административных правонарушений.</p>	<p>- понятие и виды административных правонарушений. Уметь: - юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: - навыками выявления административных правонарушений; - навыками документирования административных правонарушений; - навыками пресечения административных правонарушений.</p>
<p>ПК-13 / основной этап</p>	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях</p>	<p>Знать: - Кодекс Российской Федерации об административны х правонарушениях Уметь: - применять в практической деятельности нормы права. Владеть: - навыками осуществления различных видов административны х производств.</p>	<p>Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Уметь: - применять в практической деятельности нормы права. Владеть: - навыками осуществления различных видов административных производств.</p>	<p>Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях Уметь: - применять в практической деятельности нормы права. Владеть: - навыками осуществления различных видов административных производств; - способностью выявлять административные правонарушения.</p>

	х ситуациях			
--	-------------	--	--	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники. Административно-правовые нормы и отношения	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 1	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 1-4	
				Тест	№ 1	
2.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 3	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 12-14	
				Тест	№ 3	
3.	Государственная служба и государственные служащие	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 4	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 15-17	
				Тест	№ 4	
4.	Административная ответственность	ОПК-2 ПК-2 ПК-5 ПК-9 ПК-13	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 11	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 39-40	
				Тест	№ 10	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест № 1.

1. Предметом административного права являются:
  - а) общественные отношения в сфере деятельности только правоохранительных органов государства;
  - б) общественные отношения в сфере местного самоуправления;

- в) общественные отношения в сфере организации и деятельности только высших представительных органов власти;
- г) отношения в сфере организации и деятельности исполнительных органов власти;
- д) общественные отношения в сфере деятельности судебных органов.

#### Собеседование № 1.

Понятие и предмет административного права.  
 Метод административного права.  
 Система административного права.  
 Функции административного права.  
 Основные принципы трудового права.  
 Понятие источников административного права.

#### Реферат № 1.

Метод административного права.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена. Зачет, экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Предметом административного права являются:

- а) общественные отношения в сфере деятельности только правоохранительных органов государства;
- б) общественные отношения в сфере местного самоуправления;
- в) общественные отношения в сфере организации и деятельности только высших представительных органов власти;

- г) отношения в сфере организации и деятельности исполнительных органов власти;  
 д) общественные отношения в сфере деятельности судебных органов.

2. Отрасль права, регулирующая общественные отношения в области государственного (публичного) управления \_\_\_\_\_.

3. Установите соответствие:

Общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления	Метод административного права
Совокупность правовых средств и способов регулирующего воздействия норм на управленческие отношения, на поведение их участников	Система административного законодательства
Совокупность норм, институтов, подотраслей административного права	Система административного права
Совокупность действующих законодательных и иных нормативных актов, связанных между собой и регламентирующих соответствующие отношения в сфере публичного управления	Предмет административного права

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административного права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Кейс-задача.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Тематика курсовых работ

1. Источники административного права.
2. Административно-правовые отношения.
3. Субъекты административного права.
4. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Юридические лица, как субъекты административного права.
6. Система органов исполнительной власти.
7. Государственная служба РФ.
8. Государственная гражданская служба РФ.
9. Прохождение государственной службы РФ.
10. Прекращение государственной службы РФ.
11. Формы управления.
12. Правовые акты управления.

13. Методы управления (убеждение, стимулирование, принуждение).
14. Административное принуждение.
15. Государственное регулирование и управление в области экономики.
16. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
17. Государственное управление в административно-политической сфере.
18. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности (управление в области внутренних дел).
19. Административное правонарушение.
20. Административная ответственность.
21. Административные наказания.
22. Административный штраф.
23. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
24. Лишение специального права.
25. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
26. Административный арест.
27. Дисквалификация.
28. Административное приостановление деятельности.
29. Обязательные работы.
30. Режим чрезвычайного положения.
31. Режим военного положения.
32. Паспортно-визовый режим.
33. Режим проведения контртеррористических операций.
34. Закрытое административно-территориальное образование.
35. Административно-правовые режимы
36. Исполнение административных наказаний.
37. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
38. Административный процесс.
39. Производство по делам об административных правонарушениях.
40. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
41. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
42. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
43. Возбуждение дела об административном правонарушении.
44. Рассмотрение дела и вынесение постановления по делу об административном правонарушении.
45. Обжалование и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
46. Административный надзор.
47. Право гражданина на административную жалобу.
48. Способы защиты прав граждан.
49. Административные правонарушения в области трудовых отношений.
50. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
51. Административные правонарушения на автомобильном транспорте.
52. Административные правонарушения в области дорожного движения.
53. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.
54. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
55. Административные правонарушения против порядка управления.
56. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Собеседование Реферат Тест по теме 1.	9	Не достаточно полное и точное изложение материала; Доля правильных ответов 50-60 %	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; Доля правильных ответов 90-100 %
СРС	0		18	
Успеваемость			18	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		110	
Собеседование Реферат Тест по теме 2.	5	Не достаточно полное и точное изложение материала; Доля правильных ответов 50-60 %	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; Доля правильных ответов 90-100 %
Собеседование Реферат Тест по теме 3.	4	Не достаточно полное и точное изложение материала; Доля правильных ответов 50-60 %	8	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; Доля правильных ответов 90-100 %
СРС	0		18	СРС
Успеваемость	0		18	Итого
Посещаемость	0		14	Посещаемость
Экзамен	0		60	Зачет
Итого	0		110	Итого

Собеседование Реферат Тест по теме 4	9	Не достаточно полное и точное изложение материала; Доля правильных ответов 50-60 %	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; Доля правильных ответов 90-100 %
СРС	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		110	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры: в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. Т. 1: Общая часть. - Москва: Юрайт, 2016 - 429 с.
2. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. Т. 2 : Публичные процедуры. Особенная часть. - Москва: Юрайт, 2016 - 371 с.
3. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
4. Копытов, Ю.А. Административное право [Текст] : учебник для академического бакалавриата / Ю. А. Копытов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 649 с.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

5. Административное право России [Текст]: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. /Отв. ред. Л.Л. Попов. – М.: Проспект, 2015. – 560 с.
6. Административно-процессуальное право России [Текст]: учебник / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 341 с.
7. Административный процесс [Текст]: учеб. пособие / В.В. Волкова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 175 с.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
9. Глущенко, П.П. Административное право. Краткий курс [Текст]/П.П. Глущенко, Н.Н. Жильский и др. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2011. - 272 с.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: принят 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2015. – 880 с.
12. Конин, Н. М. Административное право [Текст]: учебник / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 574 с.
13. Копытов, Ю. А. Административное право [Текст]: учебник / Ю. А. Копытов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 649 с.
14. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. 519 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Административное право [Электронный ресурс]: методические указания для практической работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск: ЮЗГУ 2017. - 45 с.
2. Административное право [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск: ЮЗГУ 2017. - 45 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
 Журнал Государство и право.  
 Журнал Административное право и процесс.  
 Известия Юго-Западного государственного университета

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
5. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
6. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное право» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.



Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное право»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное право» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административное право» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.  
Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,8	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 31.08.2017г.
2	5,8	-	-	-	2	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 29.08.2018 г.