

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 11.09.2023 12:53:02

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Административное право»
специальности 38.05.01
«Экономическая безопасность»**

Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Задачи 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:

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способность осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-10)

способностью осуществлять производство по делам о административных правонарушениях (ПК-14);

способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-20);

способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4).

Разделы дисциплины:

Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники. 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю.Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

«01» марта 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

38.05.01

(шифр согласно ФГОС)

Экономическая безопасность

и наименование направления подготовки (специальности)

экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» февраля 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 10 «16» марта 2017 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

доцент, к.ю.н. _____ Боренштейн А.Л.

Согласовано: на заседании кафедры экономической безопасности и налогообложения протокол № 10 «01» марта 2017 г.

И.о. зав. кафедрой ЭБиН _____ Афанасьева Л.В.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» 02 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» 02 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» 08 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» 02 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной научно – исследовательской, расчетно-экономической и проектно – экономической, правоохранительной, контрольно – ревизионной, информационно – аналитической 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;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- основные понятия административного права;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

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;
- выявлять административные правонарушения.

владеть:

- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации;
- навыками составления правовой документации;
- навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками подготовки юридических документов;
- способностью пресечения административных правонарушений;

- способностью раскрытия административных правонарушений;
- способностью расследования административных правонарушений.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

способность осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-10)

способностью осуществлять производство по делам о административных правонарушениях (ПК-14);

способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-20);

способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.28. «Административное право» является дисциплиной базовой части образовательной программы направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, изучается на 3 курсе в 6 семестре.

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 8 зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	55,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15

в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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	Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Функции административного права. Основные принципы трудового права. Понятие источников административного права.
2	Административно-правовые нормы и отношения	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.
3	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты.	Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовые гарантии и обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан и их виды. Право на жалобу. Административное и судебное обжалование.
4	Коллективные субъекты административного права	Государственные и негосударственные коллективные субъекты административного права. Предприятия и учреждения как субъекты административного права, их административно-правовой статус. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений. Общественные объединения как субъекты административного права, понятие и виды. Право граждан на объединение. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с

		<p>гражданами. Религиозные объединения, понятие и виды. Основы административно-правового положения религиозных объединений. Особенности административно-правового положения профессиональных союзов.</p>
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	<p>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.</p>
6	Государственная служба и государственный служащий	<p>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.</p>
7	Формы и методы управленческой деятельности	<p>Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Правовые и неправовые акты государственного управления. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их несоблюдения. Административно-правовой договор, его функции и виды. Понятие и классификация методов управления. Методы прямого и косвенного воздействия. Убеждение в деятельности исполнительной власти. Принуждение в административном праве. Меры административного принуждения, их виды и характеристика: административно-предупредительные, административно-пресекательные меры, меры административной ответственности.</p>
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	<p>Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики. Основные направления экономико-правового регулирования и сферы государственного управления: управление</p>

		государственным имуществом и антикризисное государственное регулирование в негосударственном секторе; антимонопольное регулирование; банковское и налоговое государственное регулирование; государственное регулирование организации социально-трудовой сферы. Отраслевое административно-правовое регулирование в хозяйственно-экономических комплексах: административно-правовое регулирование в промышленном комплексе; в строительном комплексе; в агропромышленном комплексе (АПК); в хозяйственно-обслуживающем комплексе
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области	Государственное регулирование образования и науки. Понятие образования и его системы, правовой статус образовательных учреждений и их система. Государственное регулирование управления российской наукой. Государственное регулирование в отраслях культуры: понятие и виды культурной деятельности, государственное регулирование архивного дела, печати, телерадиовещания и средств массовой информации. Социально-правовая характеристика системы здравоохранения. Государственное регулирование здравоохранения, система органов управления здравоохранением. Государственное регулирование организации социального обслуживания и социальной защиты населения.
10	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	Государственное управление охраной и защитой безопасности личности, общества и государства. Понятие и виды безопасности. Государственное управление обороной, безопасностью. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы Российской Федерации. Государственное управление иностранными делами, деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб..
11	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности: понятие общественного порядка и общественной безопасности, управление внутренними делами, организация полиции в России
12	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	Содержание, значение и принципы законности в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения режима законности, их сущность: контроль, надзор, президентский и парламентский контроль, контроль органов исполнительной власти; судебный контроль; деятельность уполномоченного по правам человека. Надзор, его виды и содержание: прокурорский и административный надзор. Обжалование незаконных действий органов исполнительной власти и их должностных лиц.

13	Административная ответственность	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.
14	Административное наказание	Основные цели административного наказания. Виды административных наказаний, их характеристика. Основные и дополнительные виды наказаний. Порядок назначения административных наказаний за одно и несколько правонарушений. Сочетание административных наказаний с мерами дисциплинарной и материальной ответственности. Применение административной ответственности к специальным субъектам административного права (военнослужащие, сотрудники внутренних дел, представители иностранных государств). Освобождение от административной ответственности.
15	Дисциплинарная и материальная ответственность	Понятие и черты дисциплинарно-правового принуждения. Основания дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности. Снятия дисциплинарного взыскания. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, а также студентов и учащихся. Основания материальной ответственности. Субъекты материальной ответственности. Особенности материальной ответственности военнослужащих и служащих правоохранительных органов.
16	Административный процесс	Понятие и виды юридического процесса. Правоприменительный и юрисдикционный административные процессы. Принципы административного процесса. Стадии административных процессов.
17	Производство по делам об административных правонарушениях	Общие положения производства по делам об административных правонарушениях: задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях; субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях: лицо, в отношении которого ведется

		<p>производство; потерпевший; законные представители физического лица; защитник и представитель юридического лица; свидетель; понятой; специалист; эксперт; переводчик; прокурор. Обстоятельства, исключают производство по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: доставление; административное задержание; привод; личный досмотр; досмотр вещей, находящихся при физическом лице; досмотр транспортного средства; осмотр помещений, территорий, принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю; изъятие вещей, арест товаров, транспортных средств; отстранение от управления транспортным средством; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; задержание транспортного средства; запрещение эксплуатации транспортного средства.</p>
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	<p>Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела и вынесение постановления или решения по делу об административном правонарушении. Обжалование и опротестование постановления или решения по делу об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Вступление в законную силу постановлений об административном правонарушении. Приведение постановлений о назначении административных наказаний в исполнение: исполнение постановления о назначении административного штрафа; исполнение наказания в виде конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения; исполнение постановления об административном аресте; исполнение постановления о лишении специального права, дисквалификации, административном приостановлении деятельности. Особенности исполнения постановления об административном выдворении иностранных граждан и лиц без гражданства. Сроки давности исполнения постановлений о назначении административного наказания. Прекращение и окончание исполнения постановления о назначении административного наказания.</p>

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности	Учебно-методиче-	Формы текущего контроля	Компетенции
-------	--------------------------	-------------------	------------------	-------------------------	-------------

		лек., час	№ лаб.	№ пр.	ские материалы	успеваемости (по неделям семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники.	2		1,2	У-1 У-2 У-3 У-6 У-14 МУ-1 МУ-2	С (1 неделя) БТ (2 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
2	Административно-правовые нормы и отношения				У-1 У-2 У-8 У-12 У-14 МУ-1 МУ-2	БТ (3-4 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
3	Субъекты административного права.	3			У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 У-8 МУ-1 МУ-2	С (5 неделя) КЗ (6 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
4	Коллективные субъекты административного права	4		4,5	У-2 У-3 У-5 У-7 У-10 МУ-1 МУ-2	ПО (7 неделя) КЗ (8 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
5	Органы исполнительной власти.	6,7			У-1 У-2 У-4 У-5 У-10 МУ-1 МУ-2	С (9 неделя) КЗ (10 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
6	Государственная служба и государственный служащий			6	У-1 У-2 У-4 У-5 У-11 МУ-1 МУ-2	КЗ (11-12 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4

7	Формы и методы управленческой деятельности.			7	У-1 У-2 У-8 У-9 У-11 МУ-1 МУ-2	С (13 неделя) БТ (14 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
8	Административно-правовое регулирование в области экономики			8	У-2 У-4 У-8 У-10 МУ-1 МУ-2	С (15 неделя) БТ (16 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области.			9	У-1 У-2 У-3 У-5 У-6 У-8 МУ-1 МУ-2	БТ (17-18 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
10	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	9,10			У-1 У-2 У-4 У-6 У-14 МУ-1 МУ-2	С (1 неделя) БТ (2 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
11	Государственное регулирование в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	11			У-1 У-2 У-4 У-7 У-12 МУ-1 МУ-2	БТ (3-4 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
12	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	12			У-1 У-2 У-8 У-9 У-12 МУ-1 МУ-2	С (5 неделя) БТ (6 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
13	Административная ответственность	13			У-2 У-4 У-8 У-13 МУ-1 МУ-2	С (7 неделя) КЗ (8 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4

14	Административное наказание				У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 У-14 МУ-1 МУ-2	КЗ (9-10 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
15	Дисциплинарная и материальная ответственность				У-1 У-2 У-4 У-8 У-10 МУ-1 МУ-2	С (11 неделя) КЗ (12 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
16	Административный процесс			7,8	У-1 У-2 У-4 У-7 У-11 МУ-1 МУ-2	С (13 неделя) БТ (14 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
17	Производство по делам об административных правонарушениях.	14,1 5			У-1 У-2 У-8 У-9 У-10 МУ-1 МУ-2	КЗ (15-16 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях			9	У-1 У-4 У-8 У-12 У-10 МУ-1 МУ-2	С (16 неделя) КЗ (17 неделя)	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4

С – собеседование, КЗ – кейс-задачи, БТ – бланковое тестирование

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	2
2	Административно-правовые нормы и отношения	2
3	Субъекты административного права	2
4	Коллективные субъекты административного права	2
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2
6	Государственная служба и государственный служащий	2

7	Формы и методы управленческой деятельности	2
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	2
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере	2
10	Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере	2
11	Административно-правовое регулирование в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	2
12	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	2
13	Административная ответственность	2
14	Административные наказания	2
15	Дисциплинарная и материальная ответственность	2
16	Административный процесс	2
17	Производство по делам об административных правонарушениях	2
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
Итого		36

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	Предмет, метод, система и источники административного права	1 неделя	3
2	Административно-правовые нормы и отношения	2 неделя	3
3	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты	3 неделя	3
4	Коллективные субъекты административного права	4 неделя	3
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	5 неделя	3
6	Государственная служба и государственный служащий	6 неделя	3
7	Формы и методы управленческой деятельности	7 неделя	3
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	8 неделя	3
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области	9 неделя	3
10	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	10 неделя	3
11	Административная ответственность	11 неделя	3
12	Административное наказание	12 неделя	3
13	Дисциплинарная и материальная ответственность	13 неделя	3
14	Административный процесс	14 неделя	3
15	Производство по дела об административных	15 неделя	4

	правонарушениях		
16	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	16 неделя	2
17	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	17 неделя	2
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	18 неделя	1,84
Итого			52,85

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;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ;
- банка тестов, кейс-задач;
- 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) 38.05.01 Экономическая безопасность реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

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	Практическое занятие № 1. Предмет, метод, система и источники административного права	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие № 2. Административно-правовые нормы и отношения	Деловая игра	2
3	Лекция № 3. Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты	Лекция-консультация	2
4	Лекция 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Лекция-консультация	2
5	Практическое занятие № 6. Государственная служба и государственный служащий	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Лекция № 8. Административно-правовое регулирование в области экономики	Лекция-консультация	2
7	Практическое занятие № 11. Административная ответственность	Разбор конкретных ситуаций	2
8	Практическое занятие № 15. Производство по делам об административных правонарушениях	Деловая игра	2
9	Практическое занятие № 16. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			18

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-10)	Гражданское право	Особенности выявления и раскрытия экономических и налоговых преступлений Государственный финансовый контроль Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Административное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуре защиты	

Способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (ПК-14)	Административное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты		
Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-20)	Информационная безопасность Защита информации Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Безопасность электронного документооборота Защита информационных процессов в компьютерных системах	Административное право Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты
способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);	Профессиональная этика и служебный этикет Гражданское право	Административное право МОДУЛЬ Специальная подготовка	Уголовное право Уголовный процесс Криминалистика Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-10/ основной	1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего	Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере государственного	Знать: - основные понятия административного права; - законодательство Российской	Знать: - основные понятия административного права; - законодательство Российской Федерации в сфере

	<p>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>управления;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов. 	<p>Федерации в сфере государственного управления;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов. 	<p>государственного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками подготовки юридических документов.
ПК-14/ основной	<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,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью раскрытия административных правонарушений. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью пресечения административных правонарушений; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью

	навыки в типовых и нестандартных ситуациях		- способностью раскрытия административных правонарушений.	пресечения административных правонарушений; - способностью раскрытия административных правонарушений; - способностью расследования административных правонарушений.
ПК-20/ основной	<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"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации; - навыками составления правовой документации.
ОК-4/ основной	1. Доля освоения	Знать: -взаимодействие	Знать: -взаимодействие	Знать: -взаимодействие

	<p>обучающимся знаниям, умениям, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаниям, умениям, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самооценку собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными характеристиками и человека в философии <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию 	<p>духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самооценку собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными характеристиками человека в философии - ориентироваться в мировом историческом процессе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию - основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук 	<p>духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы профессиональной этики -возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самооценку собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными характеристиками человека в философии - ориентироваться в мировом историческом процессе -анализировать процессы и явления , происходящие в обществе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию - основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явления
--	---	---	---	--

				с использованием знаний гуманитарных и социальных наук
--	--	--	--	--

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	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 1	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 1	
2.	Административно-правовые нормы и отношения	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 2	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 2	
3.	Субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 3	
4.	Коллективные субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 4	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 4	
5.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 5	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 5	
6.	Государственная служба и государственный служащий	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 6	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 6	
7.	Формы и методы управленческой деятельности	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 7	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 7	
8.	Административно-правовое регулирование в	ПК-10 ПК-14 ПК-20	Лекция, практическое	Собеседование	№ 8	Согласно таблице 7.2

	области экономики	ОК-4	занятие, СРС	Тест	№ 8	
9.	Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 9	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 9	
10.	Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 10	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 10	
11.	Административно-правовое регулирование в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 11	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 11	
12.	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 12	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 12	
13.	Административная ответственность	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 13	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 13	
14.	Административное наказание	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 14	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 14	
15.	Дисциплинарная и материальная ответственность	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 15	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 15	
16.	Административный процесс	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 16	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 16	
17.	Производство по делам об административных правонарушениях	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 17	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 17	
18.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 15	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 15	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права.

Система и источники»

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.

Кейс-задача № 1.

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?

Собеседование № 1.

Понятие и предмет административного права.

Метод административного права.

Система административного права.

Функции административного права.

Основные принципы трудового права.

Понятие источников административного права.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ дисциплине.

Типовые задания для промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде компьютерного тестирования.

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. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде ЭИОС университета.

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 компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

«Результаты практической подготовки (*умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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 типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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.

Компетентностно-ориентированная 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?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

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

Для *текущего контроля успеваемости* 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 Бланковое тестирование по теме 1	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Бланковое тестирование по теме 2	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Кейс-задача по теме 3	2	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %; Оригинальное решение
Собеседование Кейс-задача	4	Доля правильных ответов более 50 %;	8	Доля правильных ответов более 80 %;

Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого за 6 семестр	24		100	

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

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Попова, Наталия Федоровна. Административное право : учебник и практикум для студентов юридических вузов и факультетов, обучающихся по программе подготовки бакалавров / Н. Ф. Попова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 333 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный.

2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Административное право : учебник / П. М. Ершов, Д. П. Звоненко, М. В. Иванов, А. Ю. Малумов, Г. Ю. Малумов. - 2-изд., доп. и перераб. - Москва : Юстицинформ, 2011. - 560 с. - (Образование). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120619> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Административное право: практикум / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров, Н. А. Ронжина, Н. Н. Сощенко, Р. Г. Степанов, Р. В. Терентьев. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. - 96 с.: табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

5. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст : электронный.

6. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст : электронный.

7. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст : электронный.

8. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное право: методические указания для практической работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасности, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост.: Е. В. Позднякова, А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с. - Текст : электронный.

2. Административное право: 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-Запад. гос. ун-т ; сост.: Е. В. Позднякова, А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 46 с. - Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:
Государство и право.
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/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»
4. 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](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 готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают 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 закрепление 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное право» с целью освоения 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 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с

нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 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			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю.Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 01 » марта 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.05.01

(цифр согласно ФГОС)

Экономическая безопасность

и наименование направления подготовки (специальности)

экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» февраля 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 10 «16» марта 2017 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы
доцент, к.ю.н. _____ Боренштейн А.Л.

Согласовано: на заседании кафедры экономической безопасности и налогообложения протокол № 10 «01» марта 2017 г.

И.о. зав. кафедрой ЭБиН _____ Афанасьева Л.В.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» февраля 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» 02 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «19» 08 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «27» 02 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной научно – исследовательской, расчетно-экономической и проектно – экономической, правоохранительной, контрольно – ревизионной, информационно – аналитической 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;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- основные понятия административного права;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

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;
- выявлять административные правонарушения.

владеть:

- навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации;
- навыками составления правовой документации;
- навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками подготовки юридических документов;
- способностью пресечения административных правонарушений;
- способностью раскрытия административных правонарушений;
- способностью расследования административных правонарушений.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способность осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-10)

способностью осуществлять производство по делам о административных правонарушениях (ПК-14);

способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-20);

способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.28. «Административное право» является дисциплиной базовой части образовательной программы направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, изучается на 3 курсе.

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 8 зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3.1 - Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,12
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
экзамен	0,12
зачет	-
курсовая работа (проект)	-
расчетно-графическая (контрольная) работа	-
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	122,88
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	9

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	Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Функции административного права. Основные принципы трудового права. Понятие источников административного права.
2	Административно-правовые нормы и отношения	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.
3	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты.	Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовые гарантии и обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан и их виды. Право на жалобу. Административное и судебное обжалование.
4	Коллективные субъекты административного права	Государственные и негосударственные коллективные субъекты административного права. Предприятия и учреждения как субъекты административного права, их административно-правовой статус. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений. Общественные объединения как субъекты административного права, понятие и виды. Право граждан на объединение. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с гражданами. Религиозные объединения, понятие и виды. Основы административно-правового положения религиозных объединений. Особенности административно-правового положения профессиональных союзов.
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Понятие органа исполнительной власти и его компетенция. Правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной

		<p>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.</p>
6	Государственная служба и государственный служащий	<p>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.</p>
7	Формы и методы управленческой деятельности	<p>Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Правовые и неправовые акты государственного управления. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их несоблюдения. Административно-правовой договор, его функции и виды. Понятие и классификация методов управления. Методы прямого и косвенного воздействия. Убеждение в деятельности исполнительной власти. Принуждение в административном праве. Меры административного принуждения, их виды и характеристика: административно-предупредительные, административно-пресекательные меры, меры административной ответственности.</p>
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	<p>Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики. Основные направления экономико-правового регулирования и сферы государственного управления: управление государственным имуществом и антикризисное государственное регулирование в негосударственном секторе; антимонопольное регулирование; банковское и налоговое государственное регулирование; государственное регулирование организации социально-трудовой сферы. Отраслевое административно-правовое регулирование в хозяйственно-экономических комплексах: административно-правовое регулирование в промышленном комплексе; в строительном комплексе; в агропромышленном комплексе (АПК); в</p>

		хозяйственно-обслуживающем комплексе
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области	Государственное регулирование образования и науки. Понятие образования и его системы, правовой статус образовательных учреждений и их система. Государственное регулирование управления российской наукой. Государственное регулирование в отраслях культуры: понятие и виды культурной деятельности, государственное регулирование архивного дела, печати, телерадиовещания и средств массовой информации. Социально-правовая характеристика системы здравоохранения. Государственное регулирование здравоохранения, система органов управления здравоохранением. Государственное регулирование организации социального обслуживания и социальной защиты населения.
10	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	Государственное управление охраной и защитой безопасности личности, общества и государства. Понятие и виды безопасности. Государственное управление обороной, безопасностью. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы Российской Федерации. Государственное управление иностранными делами, деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб..

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

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.	2		1	У-1 У-2 У-3 У-6 У-14 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
2	Административно-правовые нормы и отношения	2		2	У-1 У-2 У-8 У-12 У-14 МУ-1 МУ-2	БТ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4

3	Субъекты административного права.	2		3	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 У-8 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
4	Коллективные субъекты административного права			4	У-2 У-3 У-5 У-7 У-10 МУ-1 МУ-2	КЗ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
5	Органы исполнительной власти.			5	У-1 У-2 У-4 У-5 У-10 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
6	Государственная служба и государственный служащий			6	У-1 У-2 У-4 У-5 У-11 МУ-1 МУ-2	КЗ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
7	Формы и методы управленческой деятельности.			7	У-1 У-2 У-8 У-9 У-11 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
8	Административно-правовое регулирование в области экономики			8	У-2 У-4 У-8 У-10 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
9	Административная ответственность	2		9	У-2 У-4 У-8 У-13 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4

10	Административный процесс			10	У-1 У-2 У-4 У-7 У-11 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4
----	--------------------------	--	--	----	--	---------	---------------------------------

С – собеседование, КЗ – кейс-задачи, БТ – бланковое тестирование

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	2
2	Административно-правовые нормы и отношения	2
3	Субъекты административного права	2
4	Коллективные субъекты административного права	2
Итого		8

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	Предмет, метод, система и источники административного права	1 неделя	10
2	Административно-правовые нормы и отношения	2 неделя	10
3	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты	3 неделя	10
4	Коллективные субъекты административного права	4 неделя	10
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	5 неделя	5
6	Государственная служба и государственный служащий	6 неделя	5
7	Формы и методы управленческой деятельности	7 неделя	5
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	8 неделя	5
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной области	9 неделя	5
10	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	10 неделя	5
11	Административная ответственность	11 неделя	5

12	Административное наказание	12 неделя	5
13	Дисциплинарная и материальная ответственность	13 неделя	5
14	Административный процесс	14 неделя	5
15	Производство по дела об административных правонарушениях	15 неделя	5
16	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	16 неделя	5
17	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	17 неделя	10
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	18 неделя	12,88
Итого			122,88

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;

- тем рефератов и докладов;

- тем курсовых работ;

- банка тестов, кейс-задач;

- 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) 38.05.01 Экономическая безопасность реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 2,3 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	Практическое занятие № 1. Предмет, метод, система и источники административного права	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие № 2. Административно-правовые нормы и отношения	Деловая игра	2
Итого			4

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
Способность осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-10)	Гражданское право	Особенности выявления и раскрытия экономических и налоговых преступлений Государственный финансовый контроль Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Административное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты	
Способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (ПК-14)	Административное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты		
Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-20)	Информационная безопасность Защита информации Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Безопасность электронного документооборота Защита информационных процессов в компьютерных системах	Административное право Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защите и процедуру защиты

способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);	Профессиональная этика и служебный этикет Гражданское право	Административное право МОДУЛЬ Специальная подготовка	Уголовное право Уголовный процесс Криминалистика Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-10/ основной	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия административног о права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия административного права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством

				Российской Федерации; - навыками подготовки юридических документов.
ПК-14/ основной	<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"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью раскрытия административных правонарушений. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью пресечения административных правонарушений; - способностью раскрытия административных правонарушений. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью пресечения административных правонарушений; - способностью раскрытия административных правонарушений; - способностью расследования административных правонарушений.
ПК-20/ 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"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления.

	<p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Владеть: - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации.</p>	<p>юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации; - понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере государственного управления.</p> <p>Владеть: - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации.</p>	<p>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.</p> <p>Владеть: - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации; - навыками составления правовой документации.</p>
ОК-4/ основной	<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</p>	<p>Знать: - взаимодействие духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <p>Уметь: - осуществлять самооценку собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными</p>	<p>Знать: - взаимодействие духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <p>Уметь: - осуществлять самооценку собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными</p>	<p>Знать: - взаимодействие духовного, биологического и социального в человеке, его отношение к природе и обществу, движущие силы и закономерности исторического процесса</p> <p>- нормы профессиональной этики</p> <p>- возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - осуществлять самооценку</p>

	нестандартных ситуациях	характеристикам и человека в философии Владеть: - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию	характеристиками человека в философии - ориентироваться в мировом историческом процессе Владеть: - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию - основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук	собственных качеств, способностей, достоинств и недостатков на основе сопоставления своего «я» с личностными характеристиками человека в философии - ориентироваться в мировом историческом процессе - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе Владеть: - навыками определения программы мер по самоорганизации и самообразованию - основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук
--	-------------------------	---	--	--

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 и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Административное право	ПК-10 ПК-14	Лекция, практическое	Собеседование	№ 1	Согласно таблице 7.2

	как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники	ПК-20 ОК-4	занятие, СРС	Тест	№ 1	
2.	Административно-правовые нормы и отношения	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 2	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 2	
3.	Субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 3	
4.	Коллективные субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 4	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 4	
5.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 5	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 5	
6.	Государственная служба и государственный служащий	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 6	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 6	
7.	Формы и методы управленческой деятельности	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 7	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 7	
8.	Административно-правовое регулирование в области экономики	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 8	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 8	
9.	Административная ответственность	ПК-10 ПК-14 ПК-20 ОК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 9	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 9	
10.	Административный	ПК-10 ПК-14	Лекция,	Собеседование	№ 10	Согласно таблице 7.2

	процесс	ПК-20 ОК-4	практическое занятие, СРС	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.

Кейс-задача № 1.

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?

Собеседование № 1.

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

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 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися 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 Бланковое тестирование по теме 1	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Бланковое тестирование по теме 2	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Кейс-задача	2	Объем знаний более 50 %;	4	Объем знаний более 80 %;

по теме 3		Типовое решение		Оригинальное решение
Собеседование Кейс-задача по теме 4	4	Доля правильных ответов более 50 %; Типовое решение	8	Доля правильных ответов более 80 %; Оригинальное решение
Собеседование Кейс-задача по теме 5	2	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %; Оригинальное решение
Собеседование Кейс-задача по теме 6	4	Доля правильных ответов более 50 %; Типовое решение	8	Доля правильных ответов более 80 %; Оригинальное решение
Собеседование Бланковое тестирование по теме 7	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Бланковое тестирование по теме 8	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Бланковое тестирование по теме 9	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Бланковое тестирование по теме 10	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
СРС	2		4	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого за 6 семестр	24		100	

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 – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

Основная 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 научные журналы в библиотеке университета:

Государство и право.

Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

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

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 лекций, 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 немыслима 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 аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

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	4,5,10,19,25	-	-	-	5	29.08.2019	Протокол заседания кафедры №1 от 29.08.2019
2	4,7-9,11,12,16,17	-	-	-	8	25.06.2020	Протокол заседания кафедры №11 от 25.06.2020