

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 18.09.2023 10:29:03

Уникальный программный код:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781f953bc730df3774d1c67c0cc576f0fc6

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Актуальные проблемы административного права»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической 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 грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости

УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования

УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания

УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса

ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности

ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности

ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности

ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере

ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере

Разделы дисциплины:

Понятийный аппарат и терминология административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Административно-правовой статус субъектов. Организация и деятельность органов исполнительной власти. Государственная служба Российской Федерации. Методы административного управления. Административное регулирование по отраслям. Проблемы института административной ответственности и административного наказания. Производство по делам об административных правонарушениях.


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)


С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » *июль* 20 *21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного права

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» 06 2021 г.


Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Разработчик программы
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент  Позднякова Е.В.

Согласовано:
Декан юридического факультета  Шевелева С.В.

Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «22» 06 2022 г.

Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023 г.

Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № ___ «___» ___ 20__ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № ___ «___» ___ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической деятельности.

1.2 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 грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 - Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: проблемы проектной задачи и способ ее решения Уметь: определять способы решения поставленной проектной задачи; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель,	Знать: концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	ожидаемые результаты и возможные сферы их применения проекта Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
		УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Уметь: определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: этапы разработки и реализации проекта Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ Владеть: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; методиками разработки и управления проектом
		УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности	Знать: основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: навыками осуществления мониторинга

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		участников проекта	хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: методики формирования команд Уметь: разрабатывать командную стратегию Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели
		УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: основные теории лидерства и стили руководства Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: методами организации и управления коллективом
		УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы разрешения деловых конфликтов Уметь: применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением	Знать: особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта Уметь: организовывать

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		оппонентов разработанным идеям	дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
		УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: методы эффективного руководства коллективами Уметь: сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем Уметь: оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время Владеть: навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания
		УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности Владеть: методиками саморазвития и самообразования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования Владеть: навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования
ПК-5	Способен определить способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса	ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса	Знать: основные понятия административного права и процесса; административные взгляды, идеи, представления о законах, регламентирующих отношения в сфере государственного управления Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; оценивать результаты исследования и определить возможности их использования Владеть: навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса
		ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности
ПК-6	Способен организовать проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере административного права и процесса	ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности	Знать: теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности
		ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере	Знать: теорию и проблемы в правоохранительной сфере Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере
		ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере	Знать: теорию и проблемы в надзорной сфере Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в надзорной сфере Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			проектов в надзорной сфере

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 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 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	123,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	1
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических 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	Понятийный аппарат и терминология административного права	Общеправовые термины административного права. Формирование терминологического аппарата в российской административистике. Становление и развитие науки административного права в России.
2	Административно-правовые нормы и отношения	Проблемы закрепления и реализации норм административного права. Применение конклюдентных норм. Регулирование административно-правовых отношений.
3	Административно-правовой статус субъектов	Проблемы закрепления и реализации административно-правового статуса граждан РФ. Иностранцы граждане как субъекты административного права. Лица без гражданства как субъекты административного права. Миграционное законодательство и его реализация в структуре административного права. Коллективные субъекты административного права и их правовой статус во взаимосвязи с изменениями гражданского законодательства.
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	Проблемы функционирования Правительства РФ. Формы и методы определения организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти
5	Государственная служба Российской Федерации	Модернизация института государственной службы. Проблемы поступления и прохождения государственной службы. Аттестация государственной службы требует пересмотра. Прекращение служебных полномочий государственным служащим. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
6	Методы административного управления	Убеждение и поощрение как формы административного управления. Административное принуждение как процессуальное действие.
7	Административное регулирование по отраслям	Проблемы управления в социально-культурном блоке. Управление в системе здравоохранения. Административное управление образованием и наукой. Социальная сфера как объект административно-правового регулирования. Административно-политическая сфера. Управления в сфере российской экономикой и энергетическим блоком.
8	Проблемы института	Состав административного правонарушения.

	административной ответственности и административного наказания	Основания освобождения от административной ответственности. Система административных наказаний и проблемы реализации отдельного вида наказания.
9	Производство 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. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 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. Сроки давности исполнения постановлений о назначении административного наказания. Прекращение и окончание исполнения постановления о назначении административного наказания.

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	Понятийный аппарат и терминология административного права	2		1	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1,2 Т 1,2 Р 1,2	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
2	Административно-правовые нормы и отношения	2		2	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 3,4 Т 3,4 Р 3,4	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6

3	Административно-правовой статус субъектов	2		3	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 5,6 Т 5,6 Р 5,6 КЗ 5,6	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	2		4	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 7,8 Т 7,8 Р 7,8	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
5	Государственная служба Российской Федерации	2		5	У-1 У-2 МУ-1 МУ-2	КВ 9,10 Т 9,10 Р 9,10	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
6	Методы административного управления	2		6	У-2 У-4 МУ-1 МУ-2	КВ 11,12 Т 11,12 Р 11,12 КЗ 11,12	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
7	Административное регулирование по отраслям	2		7	У-1 У-2 У-3 У-5 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 13,14 Т 13,14 Р 13,14	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	2		8	У-1 У-2 У-4 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 15,16 Т 15,16 Р 15,16 КЗ 15,16	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
9	Производство по делам об административных правонарушениях	2		9	У-1 У-2 У-4 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 17,18 Т 17,18 Р 17,18 КЗ 17,18	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6

КВ – контрольные вопросы к практическому занятию, Т – тест, Р – реферат,
КЗ – кейс-задача

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	Понятийный аппарат и терминология административного права	4
2	Административно-правовые нормы и отношения	4
3	Административно-правовой статус субъектов	4
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	4
5	Государственная служба Российской Федерации	4
6	Методы административного управления	4
7	Административное регулирование по отраслям	4
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	4
9	Производство по делам об административных правонарушениях	4
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	Понятийный аппарат и терминология административного права	1 неделя 2 неделя	10
2	Административно-правовые нормы и отношения	3 неделя 4 неделя	14
3	Административно-правовой статус субъектов	5 неделя 6 неделя	14
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	7 неделя 8 неделя	14
5	Государственная служба Российской Федерации	9 неделя 10 неделя	14
6	Методы административного управления	11 неделя 12 неделя	14
7	Административное регулирование по отраслям	13 неделя 14 неделя	14
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	15 неделя 16 неделя	14
9	Производство по делам об административных правонарушениях	17 неделя 18 неделя	15,85
Итого			123,85

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:

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

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

кафедрой:

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

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

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 № 5. Государственная служба Российской Федерации	Разбор конкретных ситуаций	4
2	Практическое занятие № 8. Проблемы института административной	Решение кейс-задач	4

	ответственности и административного наказания		
3	Практическое занятие № 9. Производство по делам об административных правонарушениях	Решение кейс-задач	4
Итого:			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 - Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая техника Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-5 способен определить способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса	Актуальные проблемы административного права Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6 способен организовать проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере административного права и процесса	Актуальные проблемы административного права Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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
УК-2 / начальный	УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: - проблемы проектной задачи; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - этапы	Знать: - проблемы проектной задачи и способ ее решения; - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;	Знать: - проблемы проектной задачи и способ ее решения; - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - этапы разработки и

	<p>УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>разработки проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования, предъявляемые к проектной работе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - формулировать цель, задачи, актуальность проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность; - навыками планирования 	<ul style="list-style-type: none"> - этапы разработки и реализации проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления; - навыками 	<p>реализации проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию
--	---	--	--	---

		<p>необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления плана-графика реализации проекта; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений 	<p>разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы:</p> <p>формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта 	<p>проектного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - методиками разработки и управления проектом; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3 / начальный	УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства; - способы разрешения 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства и стили руководства; - способы разрешения 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства и стили руководства; - способы разрешения деловых конфликтов;

	<p>достижения поставленной цели УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>деловых конфликтов; - особенности планирования групповых коммуникаций при подготовке проекта; - методы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; - организовывать дискуссии по заданной теме; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами</p>	<p>деловых конфликтов; - особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; - организовывать дискуссии по заданной теме; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами управления коллективом;</p>	<p>- особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами организации и</p>
--	--	---	---	---

		<p>управления коллективом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды 	<p>управления коллективом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды
УК-6 / начальный	<p>УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - методики самооценки; - технологии приобретения профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - методики самооценки, самоконтроля; - технологии приобретения, использования профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное время; - решать задачи собственного 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития; - технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время; - решать задачи

	<p>самооценки по выбранным критериям УК-6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p>непрерывного образования Владеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности самооценки и принципов самообразования</p>	<p>личностного и профессионального развития; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования Владеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки и принципов самообразования</p>	<p>собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования Владеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования</p>
ПК-5 / начальный	<p>ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в</p>	<p>Знать: - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды в сфере государственного управления; - основные понятия в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере</p>	<p>Знать: - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды, идеи в сфере государственного управления; - основные понятия и законодательство в сфере управленческой</p>	<p>Знать: - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды, идеи, представления о законах, регламентирующих отношения в сфере государственного управления; - основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности;</p>

	<p>сфере управленческой деятельности ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности</p>	<p>правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности</p>	<p>деятельности; - основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной</p>	<p>- основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; - оценивать результаты исследования и определить возможности их использования; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной</p>
--	--	--	---	--

				деятельности
ПК-6 / начальный	<p>ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности</p> <p>ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере</p> <p>ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию сфере управленческой деятельности; - теорию в правоохранительной сфере; - теорию в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительной сфере; - проблемы в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительной сфере; - теорию и проблемы в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теорию и проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере

		надзорной сфере	
--	--	-----------------	--

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ 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.	Понятийный аппарат и терминология административного права	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 1	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	1-2	
				Тест	1	
2.	Административно-правовые нормы и отношения	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 2	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	3-4	
				Тест	2	
3.	Административно-правовой статус субъектов	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 3	1-5	Согласно таблице 7.2

				Темы рефератов	5-6	
				Тест	3	
				Кейс-задачи	1-2	
4.	Организация и деятельность органов исполнительной власти	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 4	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	7-8	
				Тест	4	
5.	Государственная служба Российской Федерации	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 5	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	9-10	
				Тест	5	
6.	Методы административного управления	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 6	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	11-12	
				Тест	6	
				Кейс-задачи	3-4	
7.	Административное регулирование по отраслям	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию	1-6	Согласно таблице 7.2

				№ 7		
				Темы рефератов	13-14	
				Тест	7	
8.	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 8	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	15-16	
				Тест	8	
				Кейс-задачи	5-6	
9.	Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 9	1-12	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	17-18	
				Тест	9	
				Кейс-задачи	7-8	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Административное право как отрасль российского права»

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.

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

1. Понятие и предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Функции и принципы административного права.
4. Система административного права.
5. Источники административного права.

Темы рефератов

1. Место административного права в российской правовой системе.
2. Актуальные проблемы административного права.

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?

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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 в 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 (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

Задание в закрытой форме:

Отрасль права, регулирующая общественные отношения в области государственного (публичного) управления _____

Задание в открытой форме:

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.

Задание на установление правильной последовательности

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.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

Общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления	Метод административного права
Совокупность правовых средств и способов регулирующего воздействия норм на управленческие отношения,	Система административного законодательства

на поведение их участников	
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

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.

Темы курсовых работ (проектов)

1. Источники административного права.
2. Административно-правовые отношения.
3. Субъекты административного права.
4. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Юридические лица, как субъекты административного права.
6. Система органов исполнительной власти.
7. Государственная служба РФ.
8. Государственная гражданская служба РФ.
9. Прохождение государственной службы РФ.
10. Прекращение государственной службы РФ
11. Формы управления.
12. Правовые акты управления.
13. Методы управления (убеждение, стимулирование, принуждение).
14. Административное принуждение.
15. Государственное регулирование и управление в области экономики.
16. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
17. Государственное управление в административно-политической сфере.
18. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности (управление в области внутренних дел).
19. Административное правонарушение.
20. Административная ответственность.
21. Административные наказания.

22. Административный штраф.
23. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
24. Лишение специального права.
25. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
26. Административный арест.
27. Дисквалификация.
28. Административное приостановление деятельности.
29. Обязательные работы.
30. Режим чрезвычайного положения.
31. Режим военного положения.
32. Паспортно-визовый режим.
33. Режим проведения контртеррористических операций.
34. Закрытое административно-территориальное образование.
35. Административно-правовые режимы
36. Исполнение административных наказаний.
37. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
38. Административный процесс.
39. Производство по делам об административных правонарушениях.
40. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
41. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
42. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
43. Возбуждение дела об административном правонарушении.
44. Рассмотрение дела и вынесение постановления по делу об административном правонарушении.
45. Обжалование и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
46. Административный надзор.
47. Право гражданина на административную жалобу.
48. Способы защиты прав граждан.
49. Административные правонарушения в области трудовых отношений.
50. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
51. Административные правонарушения на автомобильном транспорте.
52. Административные правонарушения в области дорожного движения.
53. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.
54. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
55. Административные правонарушения против порядка управления.

56. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;
- положении П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)

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 оценивания 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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 (Понятийный аппарат и терминология административного права) Темы рефератов	1	Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %

Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 (Административно-правовые нормы и отношения) Темы рефератов Тест	1	Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Административно-правовой статус субъектов) Темы рефератов Тест Кейс-задачи	1	Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Организация и деятельность органов исполнительной власти) Темы рефератов Тест	1	Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 (Государственная служба Российской Федерации) Темы рефератов Тест	1	Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию	2	Объем знаний более 50 %	4	Объем знаний более 80 %

<p>№ 6 (Методы административного управления) Темы рефератов</p> <p>Тест</p> <p>Кейс-задачи</p>		<p>Не достаточно полное и точное изложение материала</p> <p>Доля правильных ответов более 50 %</p> <p>Типовое решение</p>		<p>Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы</p> <p>Доля правильных ответов более 80 %</p> <p>Оригинальное решение</p>
<p>Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное регулирование по отраслям) Темы рефератов</p> <p>Тест</p>	1	<p>Объем знаний более 50 %</p> <p>Не достаточно полное и точное изложение материала</p> <p>Доля правильных ответов более 50 %</p>	2	<p>Объем знаний более 80 %</p> <p>Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы</p> <p>Доля правильных ответов более 80 %</p>
<p>Контрольные вопросы к практическому занятию № 8 (Проблемы института административной ответственности и административного наказания) Темы рефератов</p> <p>Тест</p> <p>Кейс-задачи</p>	2	<p>Объем знаний более 50 %</p> <p>Не достаточно полное и точное изложение материала</p> <p>Доля правильных ответов более 50 %</p> <p>Типовое решение</p>	4	<p>Объем знаний более 80 %</p> <p>Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы</p> <p>Доля правильных ответов более 80 %</p> <p>Оригинальное решение</p>
<p>Контрольные вопросы к практическому занятию № 9 (Производство по делам об административных правонарушениях) Темы рефератов</p>	2	<p>Объем знаний более 50 %</p> <p>Не достаточно полное и точное изложение материала</p>	2	<p>Объем знаний более 80 %</p> <p>Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы</p>

Тест		Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение		Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Кейс-задачи				
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	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.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. - Москва : Прометей, 2017. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Т. 1. - 547 с.

5. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. - Москва : Прометей, 2017. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Т.2. - 464 с.

6. 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. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Административное право : практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. – 96 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.-Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Актуальные проблемы административного права : методические указания для самостоятельной работы студентов и аспирантов / Юго-зап. гос. ун-т ; сост.: С. В. Лихачев, Е. В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 17 с. - Текст : электронный.

2. Актуальные проблемы административного права : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 14 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ

3. <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> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» 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 «Актуальные проблемы административного права»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

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

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» - 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

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» *июль* 20 *21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного права

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» 06 2021 г.


Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Разработчик программы
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент  Позднякова Е.В.

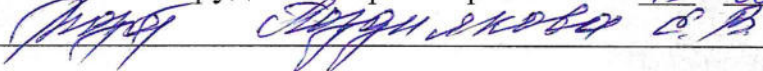
Согласовано:
Декан юридического факультета  Шевелева С.В.

/Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 17 «28» 06 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» 06 2022 г.

Зав. кафедрой 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023 г.

Зав. кафедрой 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» ____ 20__ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол №__ «__» ____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической деятельности.

1.2 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 грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 - Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: проблемы проектной задачи и способ ее решения Уметь: определять способы решения поставленной проектной задачи; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель,	Знать: концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	ожидаемые результаты и возможные сферы их применения проекта Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
		УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Уметь: определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: этапы разработки и реализации проекта Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ Владеть: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; методиками разработки и управления проектом
		УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности	Знать: основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: навыками осуществления мониторинга

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		участников проекта	хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: методики формирования команд Уметь: разрабатывать командную стратегию Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели
		УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: основные теории лидерства и стили руководства Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: методами организации и управления коллективом
		УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы разрешения деловых конфликтов Уметь: применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением	Знать: особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта Уметь: организовывать

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		оппонентов разработанным идеям	дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
		УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: методы эффективного руководства коллективами Уметь: сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем Уметь: оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время Владеть: навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания
		УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности Владеть: методиками саморазвития и самообразования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования Владеть: навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования
ПК-5	Способен определить способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса	ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса	Знать: основные понятия административного права и процесса; административные взгляды, идеи, представления о законах, регламентирующих отношения в сфере государственного управления Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; оценивать результаты исследования и определить возможности их использования Владеть: навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса
		ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности
ПК-6	Способен организовать проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере административного права и процесса	ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности	Знать: теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности
		ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере	Знать: теорию и проблемы в правоохранительной сфере Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере
		ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере	Знать: теорию и проблемы в надзорной сфере Уметь: использовать теорию и проводить исследования проблемы в надзорной сфере Владеть: навыками проведения исследований в рамках реализации научных

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			проектов в надзорной сфере

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 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 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	24
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	181,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	1
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических 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	Понятийный аппарат и терминология административного права	Общеправовые термины административного права. Формирование терминологического аппарата в российской административистике. Становление и развитие науки административного права в России.
2	Административно-правовые нормы и отношения	Проблемы закрепления и реализации норм административного права. Применение конклюдентных норм. Регулирование административно-правовых отношений.
3	Административно-правовой статус субъектов	Проблемы закрепления и реализации административно-правового статуса граждан РФ. Иностранцы граждане как субъекты административного права. Лица без гражданства как субъекты административного права. Миграционное законодательство и его реализация в структуре административного права. Коллективные субъекты административного права и их правовой статус во взаимосвязи с изменениями гражданского законодательства.
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	Проблемы функционирования Правительства РФ. Формы и методы определения организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти
5	Государственная служба Российской Федерации	Модернизация института государственной службы. Проблемы поступления и прохождения государственной службы. Аттестация государственной службы требует пересмотра. Прекращение служебных полномочий государственным служащим. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
6	Методы административного управления	Убеждение и поощрение как формы административного управления. Административное принуждение как процессуальное действие.
7	Административное регулирование по отраслям	Проблемы управления в социально-культурном блоке. Управление в системе здравоохранения. Административное управление образованием и наукой. Социальная сфера как объект административно-правового регулирования. Административно-политическая сфера. Управления в сфере российской экономикой и энергетическим блоком.
8	Проблемы института	Состав административного правонарушения.

административной ответственности и административного наказания	Основания освобождения от административной ответственности. Система административных наказаний и проблемы реализации отдельного вида наказания.
--	---

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	Понятийный аппарат и терминология административного права	2		1	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
2	Административно-правовые нормы и отношения	2		2	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
3	Административно-правовой статус субъектов	2		3	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя КЗ 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	2		4	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
5	Государственная служба Российской Федерации			5	У-1 У-2 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
6	Методы административного управления			6	У-2 У-4 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя КЗ 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6

7	Административное регулирование по отраслям			7	У-1 У-2 У-3 У-5 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания			8	У-1 У-2 У-4 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1 неделя Т 1 неделя Р 1 неделя КЗ 1 неделя	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6

КВ – контрольные вопросы к практическому занятию, Т – тест, Р – реферат, КЗ – кейс-задача

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	Понятийный аппарат и терминология административного права	2
2	Административно-правовые нормы и отношения	2
3	Административно-правовой статус субъектов	2
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	2
5	Государственная служба Российской Федерации	2
6	Методы административного управления	2
7	Административное регулирование по отраслям	2
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	2
Итого		16

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	Понятийный аппарат и терминология административного права	1неделя	22
2	Административно-правовые нормы и отношения	1неделя	22
3	Административно-правовой статус субъектов	1неделя	22
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	1неделя	24
5	Государственная служба Российской Федерации	1неделя	24
6	Методы административного управления	1неделя	22
7	Административное регулирование по отраслям	1неделя	22
8	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	1неделя	21,88
Итого			181,88

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:

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

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

кафедрой:

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

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

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 № 5. Государственная служба Российской Федерации	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие № 8. Проблемы института административной ответственности и административного наказания	Решение кейс-задач	2
Итого:			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 - Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая техника Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

<p>УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы</p>	<p>Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы</p>	<p>Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Профессиональная этика Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы</p>	<p>Правовые основы государственного управления и государственной службы</p>	<p>Государственный контроль и надзор Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-5 способен определить способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса</p>	<p>Актуальные проблемы административного права Актуальные проблемы административного процесса</p>	<p>Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-6 способен организовать проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере административного права и процесса</p>	<p>Актуальные проблемы административного права Актуальные проблемы административного процесса</p>	<p>Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

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
УК-2 / начальный	<p>УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы проектной задачи; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - этапы разработки проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - формулировать цель, задачи, актуальность проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы проектной задачи и способ ее решения; - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - этапы разработки и реализации проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы проектной задачи и способ ее решения; - концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - этапы разработки и реализации проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы решения поставленной проектной задачи; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;

	<p>планирования УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости - навыками составления плана-графика реализации проекта; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений</p>	<p>реализации, определять целевые этапы; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных</p>	<p>- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - методиками разработки и управления проектом; - навыками осуществления</p>
--	--	--	---	---

			изменений в план реализации проекта	мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3 / начальный	<p>УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства; - способы разрешения деловых конфликтов; - особенности планирования групповых коммуникаций при подготовке проекта; - методы эффективного руководства коллективами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать командную стратегию; - планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства и стили руководства; - способы разрешения деловых конфликтов; - особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики формирования команд; - основные теории лидерства и стили руководства; - способы разрешения деловых конфликтов; - особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение

	<p>оппонентов разработанным идеям УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>- организовывать дискуссии по заданной теме; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами управления коллективом; - навыками разрешения противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы</p>	<p>- организовывать дискуссии по заданной теме; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами управления коллективом; - навыками разрешения противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды</p>	<p>результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами организации и управления коллективом; - навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; - навыками планирования командной работы, распределения поручений между членам команды</p>
УК-6 / начальный	УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные,	Знать: - основные приемы эффективного управления	Знать: - основные приемы эффективного управления	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным

	<p>ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК-6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p>собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики самооценки; - технологии приобретения профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности самооценки и принципов самообразования 	<p>собственным временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики самооценки, самоконтроля; - технологии приобретения, использования профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное время; - решать задачи собственного личностного и профессионального развития; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов самообразования 	<p>временем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития; - технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время; - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки,
--	--	--	--	--

				самоконтроля и принципов самообразования
ПК-5 / начальный	<p>ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса</p> <p>ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности</p> <p>ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды в сфере государственного управления; - основные понятия в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере правоохранительной и надзорной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды, идеи в сфере государственного управления; - основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия административного права и процесса; - административные взгляды, идеи, представления о законах, регламентирующих отношения в сфере государственного управления; - основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; - оценивать результаты исследования и определить возможности их использования; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования <p>Владеть:</p>

		<p>сфере управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности 	<p>административно о права и процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности
ПК-6 / начальный	<p>ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности</p> <p>ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере</p> <p>ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию сфере управленческой деятельности; - теорию в правоохранительной сфере; - теорию в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения исследований в рамках 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительной сфере; - проблемы в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения исследований в 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительной сфере; - теорию и проблемы в надзорной сфере <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теорию и проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в надзорной сфере <p>Владеть:</p>

		реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере	рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере	- навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере; - навыками проведения исследований в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере
--	--	--	---	--

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ 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.	Понятийный аппарат и терминология административного права	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 Темы рефератов Тест	1-3 1-2 1	Согласно таблице 7.2

2.	Административно-правовые нормы и отношения	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 2	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	3-4	
				Тест	2	
3.	Административно-правовой статус субъектов	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 3	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	5-6	
				Тест	3	
				Кейс-задачи	1-2	
4.	Организация и деятельность органов исполнительной власти	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 4	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	7-8	
				Тест	4	
5.	Государственная служба Российской Федерации	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 5	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	9-10	
				Тест	5	

6.	Методы административного управления	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 6	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	11-12	
				Тест	6	
				Кейс-задачи	3-4	
7.	Административное регулирование по отраслям	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 7	1-6	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	13-14	
				Тест	7	
8.	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 8	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	15-16	
				Тест	8	
				Кейс-задачи	5-6	

**Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости**

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Административное право как отрасль российского права»

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.

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

1. Понятие и предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Функции и принципы административного права.
4. Система административного права.
5. Источники административного права.

Темы рефератов

1. Место административного права в российской правовой системе.
2. Актуальные проблемы административного права.

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?

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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 в 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 (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

Задание в закрытой форме:

Отрасль права, регулирующая общественные отношения в области государственного (публичного) управления _____

Задание в открытой форме:

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.

Задание на установление правильной последовательности

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.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

Общественные отношения,	Метод административного права
-------------------------	-------------------------------

складывающиеся в сфере государственного управления	
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

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.

Темы курсовых работ (проектов)

1. Источники административного права.
2. Административно-правовые отношения.
3. Субъекты административного права.
4. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Юридические лица, как субъекты административного права.
6. Система органов исполнительной власти.
7. Государственная служба РФ.
8. Государственная гражданская служба РФ.
9. Прохождение государственной службы РФ.
10. Прекращение государственной службы РФ.
11. Формы управления.
12. Правовые акты управления.
13. Методы управления (убеждение, стимулирование, принуждение).
14. Административное принуждение.
15. Государственное регулирование и управление в области экономики.
16. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.
17. Государственное управление в административно-политической сфере.

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

53. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

54. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

55. Административные правонарушения против порядка управления.

56. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

- стандарте СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

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

- методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)

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 оценивания 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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 (Понятийный аппарат и терминология административного права) Темы рефератов		Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
		Не достаточно полное и точное изложение		Свободное владение материалом, умение

Тест		материала Доля правильных ответов более 50 %		аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 (Административно-правовые нормы и отношения) Темы рефератов Тест		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Административно-правовой статус субъектов) Темы рефератов Тест Кейс-задачи		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Организация и деятельность органов исполнительной власти) Темы рефератов Тест		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 (Государственная служба Российской Федерации) Темы рефератов		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать,

Тест		Доля правильных ответов более 50 %		обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 (Методы административного управления) Темы рефератов		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное регулирование по отраслям) Темы рефератов		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала	2	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 8 (Проблемы института административной ответственности и административного наказания) Темы рефератов		Объем знаний более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Объем знаний более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное решение
СРС	0		18	
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	

Итого	0		110	
-------	---	--	-----	--

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.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. - Москва : Прометей, 2017 . - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Т. 1. - 547 с.

5. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. - Москва : Прометей, 2017 . - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Т.2. – 464 с.

6. 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. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Административное право : практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. – 96 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.-Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Актуальные проблемы административного права : методические указания для самостоятельной работы студентов и аспирантов / Юго-зап. гос. ун-т ; сост.: С. В. Лихачев, Е. В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 17 с. - Текст : электронный.

2. Актуальные проблемы административного права : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 14 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. lib.swsu.ru/ - 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 «Актуальные проблемы административного права» 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 «Актуальные проблемы административного права»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

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

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» - 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
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			