

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Административно-правовое принуждение»**

**Цель преподавания дисциплины:** Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере административно-правового принуждения. Подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе научно-исследовательскую работу, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административно-правового принуждения, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей практической деятельности.

#### **Задачи изучения дисциплины**

1. Формирование знаний о методах управленческой деятельности в т.ч., методах административно-правового принуждения; порядке подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
2. Формирование знаний о правовых основах, порядке реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.
3. Формирование навыков применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
4. Формирование навыков осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности
5. Подготовка к осуществлению профессиональной деятельности с применением знаний о мерах административно-правового принуждения.

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

- ПК-4.1 – применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;
- ПК-4.2 – реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- ПК-4.3 – осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности.

**Разделы дисциплины:** Понятие и особенности института административно-правового принуждения. Виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно- процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры. Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

*(наименование ф-та полностью)*

С.В. Шевелёва

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«28» мая

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовое принуждение

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация)

«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 (специальности) 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021г.).

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

Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Разработчик программы  
доцент кафедры АиТП, к.ю.н.  Ракша Н.С.

/Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 06 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права. протокол № 11 от 27.06.22

Зав. кафедрой 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 06 2023г., на заседании кафедры административного и трудового права. протокол № 13 от 26.06.23

Зав. кафедрой 

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

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 преподавания дисциплины**

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере административно-правового принуждения. Подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе научно-исследовательскую работу, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административно-правового принуждения, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей практической деятельности.

## **1.2 Задачи изучения дисциплины**

1. Формирование знаний о методах управленческой деятельности в т.ч., методах административно-правового принуждения; порядке подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

2. Формирование знаний о правовых основах, порядке реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.

3. Формирование навыков применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

4. Формирование навыков осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

5. Подготовка к осуществлению профессиональной деятельности с применением знаний о мерах административно-правового принуждения.

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

<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>		

<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-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> методы управленческой деятельности в т.ч., методы административно-правового принуждения; порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, в т.ч. методы административно-правового принуждения, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> правовые основы, порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b>

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		
			<p>осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p>

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административно-правовое принуждение» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 направления подготовки (специальности) «Юриспруденция», направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	20,1
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,9

Виды учебной работы	Всего, часов
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	Понятие административного принуждения. Особенности института административного принуждения. Роль административного принуждения в укреплении законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
2	Виды административного принуждения	Общая характеристика видов административного принуждения.
3	Административно-предупредительные меры	Общая характеристика, виды административно-предупредительных мер
4	Меры административного пресечения	Общая характеристика, виды мер административного пресечения
5	Меры административной ответственности	Административно-процессуальные нормы института административного принуждения. Административно-материальные нормы института административного принуждения
6	Меры административно-процессуального обеспечения	Общая характеристика, виды мер административно-процессуального обеспечения
7	Административно-восстановительные меры	Общая характеристика, виды административно-восстановительных мер
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения	Гарантии соблюдения прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Принципы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Способы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

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

		час	лаб.		ские материалы	успеваемости (по неделям семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	2		1	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2	Виды административного принуждения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 2 БТ 2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
3	Административно-предупредительные меры	2		2,3	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 3 БТ 3	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
4	Меры административного пресечения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 4 БТ 4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
5	Меры административной ответственности	4		4	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 5 БТ 5 КЗ 5	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
6	Меры административно-процессуального обеспечения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 6 БТ 6 КЗ 6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
7	Административно-восстановительные меры	2		5	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 7 БТ 8	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 9 БТ 10 КЗ 10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

КО – контрольный опрос, БТ– бланковое тестирование, КЗ – кейс-задачи

#### 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	Понятие и особенности института административно-правового принуждения Виды административно-правового принуждения	2



2	Административно-предупредительные меры Меры административного пресечения	2
3	Меры административной ответственности Меры административно-процессуального обеспечения	4
4	Административно-восстановительные меры Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения	2
Итого		10

#### 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	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	1 неделя	10
2	Виды административно-правового принуждения: общая характеристика	2 неделя	12
3	Административно-предупредительные меры	3 неделя	10
4	Меры административного пресечения	4 неделя	12
5	Меры административной ответственности	5,6 неделя	12
6	Меры административно-процессуального обеспечения	7,8 неделя	10
7	Административно-восстановительные меры	9 неделя	11,9
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения	10 неделя	10
Итого			87,9

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

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

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

*библиотекой университета:*

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

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

*кафедрой:*

- а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- в) путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов и докладов;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ.
- полиграфическим центром (типографией) университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

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 сотрудниками УМВД России по Курской области.

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

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие Понятие и особенности института административно-правового принуждения Виды административно-правового принуждения	Разбор конкретных ситуаций. Решение компетентностно-ориентированных задач	2
2	Практическое занятие Меры административной ответственности Меры административно-процессуального обеспечения	Разбор конкретных ситуаций. Решение компетентностно-ориентированных задач	
Итого			4

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

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
ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно-правовые режимы. Административно-правовое принуждение	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно-правовые режимы. Административно-правовое принуждение	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно-правовые режимы. Административно-правовое принуждение	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. 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 (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-4 начальник,	ПК-4.1 Применяет методы управленческой	Знать: - методы управленческой	Знать: - методы управленческой	Знать: - методы управленческой

<p>основной, завершающий</p>	<p>деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</p>	<p>деятельности в т.ч., методы административно-правового принуждения; - порядок подготовки управленческих решений Уметь: - применять методы управленческой деятельности, - в т.ч. методы административно-правового принуждения, - порядок подготовки управленческих решений Владеть: - навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, - подготовки управленческих решений</p>	<p>деятельности в т.ч., методы административно-правового принуждения; - порядок подготовки, принятия управленческих решений Уметь: - применять методы управленческой деятельности, - в т.ч. методы административно-правового принуждения, - порядок подготовки, принятия управленческих решений Владеть: - навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, - подготовки, принятия управленческих решений</p>	<p>деятельности в т.ч., методы административно-правового принуждения; - порядок подготовки, принятия управленческих решений, организации их исполнения Уметь: - применять методы управленческой деятельности, - в т.ч. методы административно-правового принуждения, - порядок подготовки, принятия управленческих решений, организации их исполнения Владеть: - навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, - подготовки, принятия управленческих решений, организации их исполнения</p>
------------------------------	--	---	---	--

	<p>ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - правовые основы, реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - правовые основы, - порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - правовые основы, - порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений</p> <p>Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений</p> <p>Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений</p>	<p>Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и - реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и - реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений</p>	<p>Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и - реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и - реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений и - реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p>

				деятельности
--	--	--	--	--------------

**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.	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	1,2	
	Контрольный опрос			2		
	Бланковое тестирование			5, 19		
2.	Административно-предупредительные меры	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	3, 20	
	Контрольный опрос			4		
	Бланковое тестирование			4, 18		
3.	Меры административной ответственности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	9-14	
				Кейс-задачи	1, 5	

	Меры административно-процессуального обеспечения			Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	6-8	
				Кейс-задачи	3	
4.	Административно-восстановительные меры	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	16	
	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения			Контрольный опрос	8	
				Бланковое тестирование	15, 17	
				Кейс-задачи	2, 4	

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

Контрольные вопросы для практического занятия по разделу (теме) 1. «Понятие и особенности института административно-правового принуждения»

1. Понятие и сущность административно-правового принуждения.
2. Основные подходы к определению понятия административного принуждения.
3. Классификация мер административного принуждения.
4. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 4. «Меры административного пресечения»

1. Административное задержание-это:
  - а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
  - б) задержание лица на срок до 20 суток;
  - в) доставление в органы полиции.

Кейс-задача для практического занятия по разделу (теме) 6.  
«Меры административно- процессуального обеспечения»

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении: военнослужащего; сотрудника прокуратуры.

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 зачета. Зачет проводится в форме 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 (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:**

*Продолжите определение.*

Доставление – это \_\_\_\_\_ препровождение физического лица

#### **Задание в открытой форме:**

1. Административное задержание-это:
  - а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
  - б) задержание лица на срок до 20 суток;
  - в) доставление в органы полиции;
  - г) административный арест.

#### **Задание на установление правильной последовательности:**

- Пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения:
- Административная ответственность;
  - Административное пресечение;
  - Административное предупреждение.



**Задание на установление соответствия:**

Административно-предупредительные меры	Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.
Меры административного пресечения	Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.
Меры административно-процессуального обеспечения	Административное выселение. Снос самовольных построек. Пеня. Взыскание денежных сумм.
Административно-восстановительные меры	Доставление. Административное задержание. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов. Изъятие вещей и документов

**Компетентностно-ориентированная задача:**

При прохождении таможенного контроля, у гр. РФ Антипьевой И.В., в багаже, среди личных вещей, сотрудниками таможни обнаружено 3 кг золота 999 пробы в слитках.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Какие виды административно-правового принуждения должны применить сотрудники таможни к гр. Антипьевой.

Ответ дайте, ссылаясь на действующее законодательство.

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

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

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

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе 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
<p>Практическое занятие № 1 (Понятие и особенности института административно-правового принуждения )</p> <p>(Виды административного принуждения)</p> <p>Контрольный опрос Бланковое тестирование</p>	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
<p>Практическое занятие № 2,3 (Административно-предупредительные меры) Контрольный опрос Бланковое тестирование</p> <p>(Меры административного пресечения)</p> <p>Контрольный опрос Бланковое тестирование</p>	7	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
<p>Практическое занятие № 4 (Меры административной ответственности)</p> <p>(Меры административно-процессуального обеспечения)</p> <p>Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи</p>	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение

Практическое занятие № 5 (Административно-восстановительные меры)  (Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения) Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
СРС	8		28	
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. Макарейко, Николай Владимирович. Административное право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н. В. Макарейко ; Нижегородская академия Министерства внутренних дел РФ. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 212 с. - Текст : непосредственный.
2. Самойлов, В. Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы: учебник / В. Д. Самойлов. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2013. – 311 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448163> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. 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.
4. Административное право : практикум : учебное пособие / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров [и др.]. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. - 96 с. : табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 21.10.2020) . - режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-6043433-2-6 : Б. ц. - Текст : электронный.

5. 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: 21.10.2020) . - режим доступа: по подписке. - <http://biblioclub.ru/>. - Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

9 Административное право России : учебник / ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 759 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

10 Братановский, С. Н. Формы и методы в государственном управлении : учебное пособие / С. Н. Братановский, Д. В. Деменчук. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 180 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11 Дубровский, Д. С. Меры административного пресечения, ограничивающие свободу личности / Д. С. Дубровский. – Москва : Российская академия правосудия, 2009. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142646> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

12 Инструкция по работе с обращениями граждан в системе МВД России. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. – 48 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57480> (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

13 Кулишер, А. М. Господство права и административное принуждение / А. М. Кулишер. – Ярославль : Тип. Губ. прав., 1911. – 51 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237836> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

14 Чепурнова, Н. М. Правовые основы административной ответственности : учебное пособие / Н. М. Чепурнова, И. А. Трофимова. – Москва : Юнити, 2016. – 255 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426496> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

## Перечень методических указаний

1. Административно-правовое принуждение : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 31 с. - Текст : электронный.

2. Административно-правовое принуждение : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 26 с. - Текст : электронный.

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал История государства и права.

Журнал Юрист.

Известия Юго-Западного государственного университета

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

### «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека

2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

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

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

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовое принуждение» 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 «Административно-правовое принуждение»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

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

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовое принуждение» - 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. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

## **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).

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

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

*(наименование ф-та полностью)*

С.В. Шевелёва

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«28» *мая* 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовое принуждение

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация)

«Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курс – 2021



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

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

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

Разработчик программы  
доцент кафедры АиТП, к.ю.н. \_\_\_\_\_ Ракша Н.С.

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 06 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права. *протокол № 7 от 27.06.22г.*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 06 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права. *протокол № 9 от 26.06.22г.*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

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

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 преподавания дисциплины**

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере административно-правового принуждения. Подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе научно-исследовательскую работу, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административно-правового принуждения, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей практической деятельности.

## **1.2 Задачи изучения дисциплины**

1. Формирование знаний о методах управленческой деятельности в т.ч., методах административно-правового принуждения; порядке подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

2. Формирование знаний о правовых основах, порядке реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.

3. Формирование навыков применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

4. Формирование навыков осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

5. Подготовка к осуществлению профессиональной деятельности с применением знаний о мерах административно-правового принуждения.

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

<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>		

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		
ПК-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> методы управленческой деятельности в т.ч., методы административно-правового принуждения; порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, в т.ч. методы административно-правового принуждения, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения, подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> правовые основы, порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b>

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		
			<p>осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p>

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административно-правовое принуждение» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 направления подготовки (специальности) «Юриспруденция», направленность (профиль, специализация) «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 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9

Виды учебной работы	Всего, часов
Контроль (подготовка к экзамену)	
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	Понятие административного принуждения. Особенности института административного принуждения. Роль административного принуждения в укреплении законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
2	Виды административного принуждения	Общая характеристика видов административного принуждения.
3	Административно-предупредительные меры	Общая характеристика, виды административно-предупредительных мер
4	Меры административного пресечения	Общая характеристика, виды мер административного пресечения
5	Меры административной ответственности	Административно-процессуальные нормы института административного принуждения. Административно-материальные нормы института административного принуждения
6	Меры административно-процессуального обеспечения	Общая характеристика, виды мер административно-процессуального обеспечения
7	Административно-восстановительные меры	Общая характеристика, виды административно-восстановительных мер
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения	Гарантии соблюдения прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Принципы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Способы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

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

		час	лаб.		ские материалы	успеваемости (по неделям семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	2		1	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2	Виды административного принуждения					У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1
3	Административно-предупредительные меры	2		2	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
4	Меры административного пресечения					У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1
5	Меры административной ответственности			3	У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1 КЗ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
6	Меры административно-процессуального обеспечения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1 КЗ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
7	Административно-восстановительные меры				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО 1 БТ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения				У-1-9 МУ-1 МУ-2	КО БТ 1 КЗ 1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

КО – контрольный опрос, БТ– бланковое тестирование, КЗ – кейс-задачи

## 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	Понятие и особенности института административно-правового принуждения Виды административно-правового принуждения	2
2	Административно-предупредительные меры Меры административного пресечения	2

3	Меры административной ответственности Меры административно-процессуального обеспечения	4
Итого		6

### 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	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	1 неделя	10
2	Виды административно-правового принуждения: общая характеристика	1 неделя	12
3	Административно-предупредительные меры	1 неделя	12
4	Меры административного пресечения	1 неделя	12
5	Меры административной ответственности	1 неделя	12
6	Меры административно-процессуального обеспечения	1 неделя	12
7	Административно-восстановительные меры	1 неделя	11,9
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения	1 неделя	12
Итого			93,9

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

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

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

*библиотекой университета:*

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

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

*кафедрой:*

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

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

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ.
- полиграфическим центром (типографией) университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

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 сотрудниками УМВД России по Курской области.

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

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция Понятие и особенности института административно-правового принуждения Виды административно-правового принуждения	IT-методы. Использование компьютерных презентаций при чтении лекций	2
2	Практическое занятие Меры административной ответственности Меры административно-процессуального обеспечения	Разбор конкретных ситуаций. Решение компетентностно-ориентированных задач	
Итого			4

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

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
ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно-	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной



	правовые режимы. Административно- правовое принуждение		квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно- правовые режимы. Административно- правовое принуждение	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов. Административно- правовые режимы. Административно- правовое принуждение	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Производственная преддипломная практика. 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 компет енции / этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-4 началь ный, основн ой, заверш ающий	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их	Знать: - методы управленческой деятельности в т.ч., методы административно- правового принуждения; - порядок подготовки	Знать: - методы управленческой деятельности в т.ч., методы административно- правового принуждения; - порядок подготовки, - порядок принятия	Знать: - методы управленческой деятельности в т.ч., методы административно- правового принуждения; - порядок подготовки,

	исполнения	<p>управленческих решений</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управленческой деятельности,</li> <li>- в т.ч. методы административно-правового принуждения,</li> <li>- порядок подготовки управленческих решений</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения,</li> <li>- подготовки управленческих решений</li> </ul>	<p>управленческих решений</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управленческой деятельности,</li> <li>- в т.ч. методы административно-правового принуждения,</li> <li>- порядок подготовки,</li> <li>- порядок принятия управленческих решений</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения,</li> <li>- подготовки,</li> <li>- принятия управленческих решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок принятия управленческих решений, организации их исполнения</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управленческой деятельности,</li> <li>- в т.ч. методы административно-правового принуждения,</li> <li>- порядок подготовки,</li> <li>- порядок принятия управленческих решений,</li> <li>- порядок организации их исполнения</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов управленческой деятельности, в т.ч. методов административно-правового принуждения,</li> <li>- подготовки,</li> <li>- принятия управленческих решений,</li> <li>- организации их исполнения</li> </ul>
ПК-4.2	Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы, реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы,</li> <li>- порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы,</li> <li>- порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками</li> </ul>

		управленческих инноваций в профессиональной деятельности	управленческих инноваций в профессиональной деятельности	реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений	Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений	Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности	Знать: - правила осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Уметь: - осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности Владеть: - навыками осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций профессиональной деятельности

**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.	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2		
				Бланковое тестирование	1,2			
	Контрольный опрос			2				
	Бланковое тестирование			5, 19				
Виды административного принуждения								
2.	Административно-предупредительные меры	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2		
				Бланковое тестирование	3, 20			
	Контрольный опрос			4				
	Бланковое тестирование			4, 18				
Меры административного пресечения								
3.	Меры административной ответственности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2		
				Бланковое тестирование	9-14			
				Кейс-задачи	1, 5			
	Меры административно-процессуального обеспечения							Согласно таблице 7.2
				Контрольный опрос	6			
				Бланковое тестирование	6-8			
Кейс-задачи	3							

4.	Административно-восстановительные меры	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	16	
Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административно-правового принуждения			Контрольный опрос	8		
			Бланковое тестирование	15, 17		
			Кейс-задачи	2, 4		

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

Контрольные вопросы для практического занятия по разделу (теме) 1. «Понятие и особенности института административно-правового принуждения»

1. Понятие и сущность административно-правового принуждения.
2. Основные подходы к определению понятия административного принуждения.
3. Классификация мер административного принуждения.
4. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 4. «Меры административного пресечения»

1. Административное задержание-это:
  - а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
  - б) задержание лица на срок до 20 суток;
  - в) доставление в органы полиции.

Кейс-задача для практического занятия по разделу (теме) 6.  
«Меры административно- процессуального обеспечения»

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении: военнослужащего; сотрудника прокуратуры.

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 зачета. Зачет проводится в форме 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 (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:**

*Продолжите определение.*

Доставление – это \_\_\_\_\_ препровождение физического лица

#### **Задание в открытой форме:**

1. Административное задержание-это:
- а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
  - б) задержание лица на срок до 20 суток;
  - в) доставление в органы полиции;
  - г) административный арест.

#### **Задание на установление правильной последовательности:**

Пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения:

- Административная ответственность;
- Административное пресечение;
- Административное предупреждение.

#### **Задание на установление соответствия:**

Административно-предупредительные меры	Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.
Меры административного пресечения	Проверка документов, удостоверяющих

	личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.
Меры административно-процессуального обеспечения	Административное выселение. Снос самовольных построек. Пеня. Взыскание денежных сумм.
Административно-восстановительные меры	Доставка. Административное задержание. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов. Изъятие вещей и документов

### **Компетентностно-ориентированная задача:**

При прохождении таможенного контроля, у гр. РФ Антипьевой И.В., в багаже, среди личных вещей, сотрудниками таможни обнаружено 3 кг золота 999 пробы в слитках.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Какие виды административно-правового принуждения должны применить сотрудники таможни к гр. Антипьевой.

Ответ дайте, ссылаясь на действующее законодательство.

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

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

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

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе 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

Практическое занятие № 1 (Понятие и особенности института административно-правового принуждения )  (Виды административного принуждения)  Контрольный опрос Бланковое тестирование	4	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	9	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Практическое занятие № 2 (Административно-предупредительные меры) Контрольный опрос Бланковое тестирование  (Меры административного пресечения)  Контрольный опрос Бланковое тестирование	4	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	9	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Практическое занятие № 3 (Меры административной ответственности)  (Меры административно-процессуального обеспечения)  Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	4	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	9	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
СРС	0		9	
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 –3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –60 баллов.



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

### 8.1 Основная учебная литература

1. Макарейко, Николай Владимирович. Административное право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н. В. Макарейко ; Нижегородская академия Министерства внутренних дел РФ. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 212 с. - Текст : непосредственный.
2. Самойлов, В. Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы: учебник / В. Д. Самойлов. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2013. – 311 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448163> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. 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.
4. Административное право : практикум : учебное пособие / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров [и др.]. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. - 96 с. : табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 21.10.2020) . - режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-6043433-2-6 : Б. ц. - Текст : электронный.
5. 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: 21.10.2020) . - режим доступа: по подписке. - <http://biblioclub.ru/>. - Текст : электронный.

### 8.2 Дополнительная учебная литература

- 9 Административное право России : учебник / ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 759 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
- 10 Братановский, С. Н. Формы и методы в государственном управлении : учебное пособие / С. Н. Братановский, Д. В. Деменчук. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 180 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
- 11 Дубровский, Д. С. Меры административного пресечения, ограничивающие свободу личности / Д. С. Дубровский. – Москва : Российская академия правосудия, 2009. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142646> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
- 12 Инструкция по работе с обращениями граждан в системе МВД России. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. – 48 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57480> (дата обращения: 25.08.2021). – Режим доступа: по подписке.- Текст : электронный.
- 13 Кулишер, А. М. Господство права и административное принуждение / А. М. Кулишер. – Ярославль : Тип. Губ. прав., 1911. – 51 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237836> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке.- Текст : электронный.
- 14 Чепурнова, Н. М. Правовые основы административной ответственности : учебное пособие / Н. М. Чепурнова, И. А. Трофимова. – Москва : Юнити, 2016. – 255 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426496> (дата обращения: 27.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

### Перечень методических указаний

1. Административно-правовое принуждение : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 31 с. - Текст : электронный.

2. Административно-правовое принуждение : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 26 с. - Текст : электронный.

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

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
Журнал История государства и права.  
Журнал Юрист.  
Известия Юго-Западного государственного университета

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

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

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

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовое принуждение» 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 «Административно-правовое принуждение»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

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

Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовое принуждение» - 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. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 31

## **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).

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

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			