

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 18.03.2024 12:46:00

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d647e1a290ef5aa14b

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Административное принуждение»

Специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины:

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере «Административного принуждения», подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административного принуждения в российском праве, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей его практической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;
- формирование знаний об организации работы малого коллектива исполнителей, планировании и организации служебной деятельности исполнителей, осуществлении контроля и учета ее результатов
- формирование навыков выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений;
- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-9 – способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения;

ПК-25 – способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

Разделы дисциплины:

Понятие и особенности института административно-правового принуждения. Виды административно-правового принуждения: общая характеристика. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры. Общий надзор прокуратуры в административно-правовом принуждении.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 22 » февраля 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное принуждение

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

(шифр согласно ФГОС)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

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

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «14» декабрь 2017 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

к.ю.н., доцент

Ракша Н.С.

Согласовано: на заседании кафедры уголовного права протокол № 9 «13» 02 20 17 г.

Зав. кафедрой УП _____ Байбарин А.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

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

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабрь 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» август 2018 г. протокол № 4.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «19» 12 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «11» 06 2018 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере «Административного принуждения», подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административного принуждения в российском праве, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей его практической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;
- формирование навыков выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений;
- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

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

Обучающиеся должны **знать**:

- порядок документирования преступлений и административных правонарушений;
- методы планирования и организации служебной деятельности исполнителей,

уметь:

- выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения;
- организовать работу малого коллектива исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

владеть:

- навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.
- навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.8 «Административное принуждение» является дисциплиной по выбору вариативной части образовательной программы 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучается на 5 курсе в 9 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 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Таблица 3.1 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	37,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43,85
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	27

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 административного 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	Административно-процессуальные нормы института

	ответственности	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 административного 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-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и особенности института административного принуждения	2		1	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12 У-14 МУ-1	КО 1 БТ 2	ПК-9 ПК-25
2	Виды административного принуждения	2		2	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-8 У-9 У-12 У-14 МУ-1	КО 3 БТ 4	ПК-9 ПК-25
3	Административно-предупредительные меры	2		3	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12 У-14 МУ-1	КО 5 БТ 6	ПК-9 ПК-25

4	Меры административного пресечения	2		4	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-11 У-12 У-14 МУ-1	КО 7 БТ 8	ПК-9 ПК-25
5	Меры административной ответственности	4		5	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-8 У-11 У-12 У-14 МУ-1	КО 9 БТ 10 КЗ 11,12	ПК-9 ПК-25
6	Меры административно-процессуального обеспечения	2		6	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-10 У-11 У-12 У-13 У-14 У-15 МУ-1	КО 13 БТ 14 КЗ 14	ПК-9 ПК-25
7	Административно-восстановительные меры	2		7	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12 У-14 МУ-1	КО 15 БТ 16	ПК-9 ПК-25
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	2		8	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12	КО17 БТ 18 КЗ 18	ПК-9 ПК-25

					У-14 МУ-1		
--	--	--	--	--	--------------	--	--

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 административного принуждения	2
2	Виды административного принуждения	4
3	Административно-предупредительные меры	2
4	Меры административного пресечения	2
5	Меры административной ответственности	2
6	Меры административно-процессуального обеспечения	2
7	Административно-восстановительные меры	2
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	2
Итого		18

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	1,2 неделя	5
2	Виды административно-правового принуждения: общая характеристика	3,4 неделя	5
3	Административно-предупредительные меры	5,6 неделя	5
4	Меры административного пресечения	7,8 неделя	5
5	Меры административной ответственности	9,10,11 неделя	5
6	Меры административно-процессуального обеспечения	12, 13, 14 неделя	5
7	Административно-восстановительные меры	15,16 неделя	8
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	17,18 неделя	5,85
Итого			43,85

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, укомплектованный 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;

- банка тестов, кейс-задач;

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

типографией университета:

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

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

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,3 процента аудиторных занятий согласно УП.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие 1 Понятие и особенности института административно-правового принуждения	Разбор конкретных ситуаций	4
2	Лекция 2 Виды административно-правового принуждения: общая характеристика	Лекция с ошибками	4
3	Практическое занятие 3 Административно-предупредительные меры	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Лекция 5	Проблемная лекция	2

	Меры административной ответственности		
Итого			12

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

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

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

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

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

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9)	Административное право	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)	Оперативно-розыскная деятельность в уголовно-исполнительной системе; Административный надзор; Административное принуждение; Подготовка к сдаче и сдача

			государственного экзамена; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25)	Основы управления в правоохранительных органах	Организация деятельности уголовно-исполнительной инспекции	Административный надзор, Административное принуждение; Взаимодействие подразделений правоохранительных органов, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-9 / завершающий этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений,</p>	<p>Знать: общие положения документирования преступлений и административных правонарушений</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и административные</p>	<p>Знать: общие положения документирования преступлений и административных правонарушений.</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения; составлять юридические и служебные документы.</p>	<p>Знать: общие положения документирования преступлений и административных правонарушений; порядок оформления юридических и служебных документов.</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и</p>

	<p>навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>правонарушения</p> <p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений</p>	<p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений; навыками оформления юридических и служебных документов.</p>	<p>административные правонарушения; составлять юридические и служебные документы.</p> <p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений. навыками оформления юридических и служебных документов.</p>
<p>ПК-25 / завершающий этап</p>	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей</p> <p>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей</p> <p>Владеть: навыками организации работы малого коллектива исполнителей</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей;</p> <p>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей; планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей</p> <p>Владеть: навыками организации работы малого коллектива исполнителей; планирования и организации служебной деятельности исполнителей</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей; порядок осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей; планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Владеть: навыками организации работы</p>

				малого коллектива исполнителей; планирования и организации служебной деятельности исполнителей; осуществления контроля и учета ее результатов
--	--	--	--	---

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	1,2	
2.	Виды административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	5, 19	
3.	Административно-предупредительные меры	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	3, 20	
4.	Меры административного пресечения.	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	4, 18	
5.	Меры административной ответственности	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	9-14	
				Кейс-задачи	1, 5	
6.	Меры	ПК-9	Лекция, практические	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2

	административно процессуального обеспечения	ПК-25	занятия, самостоятельная работа студентов	Бланковое тестирование	6-8	
				Кейс-задачи	3	
7.	Административно-восстановительные меры	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	16	
8.	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	15, 17	
				Кейс-задачи	2, 4	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Контрольный опрос № 1

Тема 1. Понятие и особенности института административного принуждения

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

Кейс-задача № 1

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

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Бланковое тестирование

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

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

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

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

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

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

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

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

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

Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Административное задержание-это:

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

2. Доставление – это _____ препровождение физического лица

3. Установите соответствие:

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
--	---

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения

- Административная ответственность
- Административное пресечение
- Административное предупреждение

Кейс-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.

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

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

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

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

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 1	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 2	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 3	2	Не достаточно полное и точное изложение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать,

		материала; 50-60% правильных ответов		обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 4	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 5	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 6	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 7	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 8	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Промежуточное тестирование	4	50-60% правильных ответов	8	90-100% правильных ответов
СРС	Оценивает ся на практическ их занятиях		Оценивае тся на практичес ких занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	

Итого	24		100	
-------	----	--	-----	--

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

Каждый вариант оценивается следующим образом:

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

Максимально количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Акопов. - М.: Дашков и К, 2009. - 347 с.
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
3. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник / Д.Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Общая часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 176 с.
5. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Особенная часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 306 с.
6. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс [Текст] / Ю.А. Тихомиров. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2007. - 697 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

7. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса [Текст] / А.Н. Алехин // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
9. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
10. Князев С.Д. Право на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях в свете решений Конституционного Суда РФ [Текст] / С.Д. Князев, А.И. Микулин // Российский юридический журнал. – 2010. - № 2. – С. 67-72.
11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.
12. Макарейко Н.В. Административное принуждение: проблемы теории и практики нормативного правового регулирования [Текст] / Н.В. Макарейко // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. – 2015. - № 5-6. - С. 256-264.
13. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности [Текст] / В.А. Поникоров // Российский судья. – 2006. – № 7. – С. 32-33.
14. Ракша Н.С. Административное принуждение в аспекте обеспечения права граждан на образование [Текст] / Н.С. Ракша // Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право». – 2015. – № 3 (60). – С. 27-32.

15. Ракша Н.С. Фундаментальные принципы административного процесса[Текст] / Н.С. Ракша // Проблемы государственно-правового строительства в современной России: анализ, тенденции, перспективы: сб. материалов Междунар. научн.-практ. конф. / редкол.: Е.В. Позднякова (отв. ред. [и др.]; Юго-Зап. гос. Ун-т. – Курск, ЗАО «Университетская книга», 2016. – С. 120-123.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное принуждение: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.С. Ракша. – Курск, 2018. – 36 с.

2. Административное принуждение: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Н.С. Ракша. - Курск, 2018. – 25 с.

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 - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [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 «Административное 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 могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

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

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное 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 «Административное принуждение» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административное 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 аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью.Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			
1	4,8	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 31.08.2017
2	16	-	-	-	1	10.01.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №6 от 10.01.2018
3	4,7,14	-	-	-	3	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 29.08.2018
4	4,7,8,9	-	-	-	2	25.06.2020	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 25.06.2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«22» февраля 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное принуждение

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

(шифр согласно ФГОС)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «14» октября 2014 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.
Разработчик программы _____
к.ю.н., доцент _____ Ракша Н.С.

Согласовано: на заседании кафедры уголовного права протокол № 9 «13»
02 20 17 г.

Зав. кафедрой УП _____ Байбарин А.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

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

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «19» 12 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «18» 12 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «15» 06 2016 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП Доктор Туркина С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «22» 06 2016 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП Доктор Турменова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «27» 06 2017 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП Доктор Турменова С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «26» 06 2018 г. протокол № 13.

Зав. кафедрой АиТП Доктор

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

Зав. кафедрой АиТП

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере «Административного принуждения», подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административного принуждения в российском праве, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей его практической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;
- формирование навыков выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений;
- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

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

Обучающиеся должны **знать**:

- порядок документирования преступлений и административных правонарушений;
- методы планирования и организации служебной деятельности исполнителей,

уметь:

- выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения;
- организовать работу малого коллектива исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

владеть:

- навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.
- навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.8 «Административное принуждение» является дисциплиной по выбору вариативной части образовательной программы 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучается на 6 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 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Таблица 3.1 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,12
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	4
экзамен	0,12
зачет	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрено
Аудиторная работа (всего):	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90,88
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	9

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

4.1 Содержание дисциплины

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и особенности института административного 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

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	Понятие и особенности института административного принуждения	2			У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12 У-14 МУ-1	БТ 1	ПК-9 ПК-25
2	Виды административного принуждения	2		1	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-8 У-9 У-12 У-14 МУ-1	КО 1 БТ 1	ПК-9 ПК-25
3	Административно-предупредительные меры				У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-12 У-14 МУ-1	КО 1 БТ 1	ПК-9 ПК-25
4	Меры административного пресечения				У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-11 У-12 У-14	КО 1 БТ 1	ПК-9 ПК-25

					МУ-1		
5	Меры административной ответственности			2	У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-8 У-11 У-12 У-14 МУ-1	КО 1 БТ 1 КЗ 1	ПК-9 ПК-25
6	Меры административно-процессуального обеспечения				У-1 У-2 У-3 У-4 У-5 У-6 У-7 У-8 У-10 У-11 У-12 У-13 У-14 У-15 МУ-1	КО 1 БТ 1 КЗ 1	ПК-9 ПК-25

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	Виды административного принуждения	2
2	Меры административной ответственности	2
Итого		4

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	1 неделя	10

	административно-правового принуждения		
2	Виды административного принуждения	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	11
7	Административно-восстановительные меры	1 неделя	12
8	Общий надзор прокуратуры в административно-правовом принуждении	1 неделя	9,88
Итого			90,88

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, укомплектованный 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;

- банка тестов, кейс-задач;

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

типографией университета:

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

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

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 37,5 процента аудиторных занятий согласно УП.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция 1 Понятие и особенности института административного принуждения	Лекция с ошибкой	2
Итого			2

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

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

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

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

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

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция
------------------------------	---

	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9)	Административное право	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)	Оперативно-розыскная деятельность в уголовно-исполнительной системе; Административный надзор; Административное принуждение; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25)	Основы управления в правоохранительных органах	Организация деятельности уголовно-исполнительной инспекции	Административный надзор, Административное принуждение; Взаимодействие подразделений правоохранительных органов, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-9 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:

завершающий этап	<p>освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>общие положения документирования преступлений и административных правонарушений</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения</p> <p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений</p>	<p>общие положения документирования преступлений и административных правонарушений.</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения; составлять юридические и служебные документы.</p> <p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений; навыками оформления юридических и служебных документов.</p>	<p>общие положения документирования преступлений и административных правонарушений; порядок оформления юридических и служебных документов.</p> <p>Уметь: выявлять и пресекать преступления и административные правонарушения; составлять юридические и служебные документы.</p> <p>Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений. навыками оформления юридических и служебных документов.</p>
ПК-25 / завершающий этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей</p> <p>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей;</p> <p>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей; планировать и</p>	<p>Знать: основы организации работы малого коллектива исполнителей, основы планирования и организации служебной деятельности исполнителей; порядок осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Уметь: организовывать</p>

	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Владеть: навыками организации работы малого коллектива исполнителей	<p>организовывать служебную деятельность исполнителей</p> <p>Владеть: навыками организации работы малого коллектива исполнителей; планирования и организации служебной деятельности исполнителей</p>	<p>работу малого коллектива исполнителей; планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Владеть: навыками организации работы малого коллектива исполнителей; планирования и организации служебной деятельности исполнителей; осуществления контроля и учета ее результатов</p>
--	--	---	--	---

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и особенности института административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, самостоятельная работа студентов	Бланковое тестирование	1,2	Согласно таблице 7.2)
2.	Виды административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	5, 19	

3.	Административно-предупредительные меры	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	3, 20	
4.	Меры административного пресечения.	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	4, 18	
5.	Меры административной ответственности	ПК-9 ПК-25	практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	9-14	
				Кейс-задачи	1, 5	
6.	Меры административно процессуального обеспечения	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
				Бланковое тестирование	6-8	
				Кейс-задачи	3	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Контрольный опрос № 1

Тема 1. Понятие и особенности института административного принуждения

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

Кейс-задача № 1

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

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Бланковое тестирование

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

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

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

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

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

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

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

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

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

Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Административное задержание-это:

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

2. Доставление – это _____ препровождение физического лица.

3. Установите соответствие:

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
--	---

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения

- Административная ответственность
- Административное пресечение
- Административное предупреждение

Кейс-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.

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

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

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

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

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Бланковое тестирование по теме 1	1	50-60% правильных ответов	2	90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 2	1	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	2	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 3	1	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	2	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных

				ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 4	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 5	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 6	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
СРС	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		110	

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

Каждый вариант оценивается следующим образом:

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

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Акопов. - М.: Дашков и К, 2009. - 347 с.

2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

3. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник / Д.Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.

4. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Общая часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 176 с.
5. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Особенная часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 306 с.
6. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс [Текст] / Ю.А. Тихомиров. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2007. - 697 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

7. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса [Текст] / А.Н. Алехин // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
9. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
10. Князев С.Д. Право на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях в свете решений Конституционного Суда РФ [Текст] / С.Д. Князев, А.И. Микулин // Российский юридический журнал. – 2010. - № 2. – С. 67-72.
11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.
12. Макарейко Н.В. Административное принуждение: проблемы теории и практики нормативного правового регулирования [Текст] / Н.В. Макарейко // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. – 2015. - № 5-6. - С. 256-264.
13. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности [Текст] / В.А. Поникоров // Российский судья. – 2006. – № 7. – С. 32-33.
14. Ракша Н.С. Административное принуждение в аспекте обеспечения права граждан на образование [Текст] / Н.С. Ракша // Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право». – 2015. – № 3 (60). – С. 27-32.
15. Ракша Н.С. Фундаментальные принципы административного процесса [Текст] / Н.С. Ракша // Проблемы государственно-правового строительства в современной России: анализ, тенденции, перспективы: сб. материалов Междунар. научн.-практ. конф. / редкол.: Е.В. Позднякова (отв. ред. [и др.]); Юго-Зап. гос. Ун-т. – Курск, ЗАО «Университетская книга», 2016. – С. 120-123.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное принуждение: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.С. Ракша. – Курск, 2018. – 36 с.
2. Административное принуждение: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Н.С. Ракша. - Курск, 2018. – 25 с.

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное 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 могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

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

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное 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 немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административное 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 аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,8	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 31.08.2017
2	16	-	-	-	1	10.01.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №6 от 10.01.2018
3	4,7,13	-	-	-	2	29.08.2018	Протокол заседания кафедры

4	4,6,7,8	-	-	-	2	25.06.2020	АиТП №1 от 29.08.2018 Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 25.06.2020
---	---------	---	---	---	---	------------	--