Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Аннотация к рабочей программе Дата подписания: 17.07.2024 08:36:41

Уникальный программ**дисциплины** «Актуальные проблемы административного права»

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf27**f1**a5fpa3bfe4fde4ffe9ff95ff9f6ku 40.04.01 «Юриспруденция»

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

Цель дисциплины

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

Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы законодательством c Российской Федерации в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- способности развитие выявлять пресекать административные правонарушения;
 - развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- УК-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
- УК-2.2 разрабатывает концепцию проекта обозначенной в рамках проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
- УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
- УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования
- УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
- УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
- УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
- УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
- УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

- УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
- УК-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
- УК-6.2 определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
- 6.3 выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
- ПК-5.1 определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса
- ПК-5.2 применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности
- ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности
- ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности
- ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранительной сфере
- ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере

Разделы дисциплины:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

"28" moths

__ 20 21 r.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного права

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

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

надзорной деятельности»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

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

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании административного и трудового права протокол № <a href="mailto:le-« A8» кафедры

Зав. кафедрой Позднякова Е.В. Разработчик программы зав. кафедрой, к.ю.н., доцент Позднякова Е.В. Согласовано: Декан юридического факультета Шевелева С.В. Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» о2 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № // « Де» рб Зав. кафедрой SURKOBER

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 24» _ 03 2024 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21 » 06 20 мг.

Зав. кафедрой // //

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

1.1 Цель дисциплины

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

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;
 - развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

Таблица 1.3 - Результаты обучения по дисциплине

1 401111	ga 1.5 1 cojiibiaibi co	у тепия по дисциплип	. •	
Планируемы	е результаты освоения	Код	Планируемые результаты	
основной	і профессиональной	и наименование	обучения по дисциплине,	
образова	тельной программы	индикатора	соотнесенные с индикаторами	
(компете	гнции, закрепленные	достижения	достижения компетенций	
за	дисциплиной)	компетенции,		
код	наименование	закрепленного		
компетенции	компетенции	за дисциплиной		
УК-2	Способен управлять	УК-2.1 формулирует на	Знать: проблемы проектной	
	проектом на всех	основе поставленной	задачи и способ ее решения	
	этапах его жизненного	проблемы проектную	Уметь: определять способы	
	цикла	задачу и способ ее	решения поставленной	
		решения через	проектной задачи;	
		реализацию	разрабатывать концепцию	
		проектного управления	проекта в рамках обозначенной	
			проблемы	
			Владеть: навыками	
			формулирования на основе	
			поставленной проблемы	
			проектной задачи и способа ее	
			решения через реализацию	
			проектного управления	
		УК-2.2 разрабатывает	Знать: концепцию проекта в	
		концепцию проекта в	рамках обозначенной проблемы	
		рамках обозначенной Уметь: формулировать и		
		проблемы:	задачи, обосновывать	
		формулирует цель,	актуальность, значимость,	

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

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

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

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

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

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

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы — программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

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

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

4.1 Содержание дисциплины

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

	делам)	
$N_{\overline{0}}$	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
Π/Π		
1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права	Общеправовые термины административного права. Формирование терминологического аппарата в российской административистике. Становление и развитие науки административного права в России.
2	Административно-правовые нормы и отношения	Проблемы закрепления и реализации норм административного права. Применение конклюдентных норм. Регулирование административно-правовых отношений.
3	Административно-правовой статус субъектов	Проблемы закрепления и реализации административно-правового статуса граждан РФ. Иностранные граждане как субъекты административного права. Лица без гражданства как субъекты административного права. Миграционное законодательство и его реализация в структуре административного права. Коллективные субъекты административного права и их правовой статус во взаимосвязи с изменениями гражданского законодательства.
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	Проблемы функционирования Правительства РФ. Формы и методы определения организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти
5	Государственная служба Российской Федерации	Модернизация института государственной службы. Проблемы поступления и прохождения государственной службы. Аттестация государственной службы требует пересмотра. Прекращение служебных полномочий государственным служащим. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
6	Методы административного управления	Убеждение и поощрение как формы административного управления. Административное принуждение как процессуальное действие.
7	Административное регулирование по отраслям	Проблемы управления в социально-культурном блоке. Управление в системе здравоохранения. Административное управление образованием и наукой. Социальная сфере как объект административноправового регулирования. Административнополитическая сфера. Управления в сфере российской экономикой и энергетическим блоком.
8	Проблемы института	Состав административного правонарушения.

	административной ответственности и административного наказания	отв нак	нования освобождения от административной етственности. Система административных азаний и проблемы реализации отдельного вида азания.
9	Производство по делам об административных правонарушениях	Зад адм упо адм про пра про пра адм дел об и ог об пос адм зако пра наз исп пос нак	дачи и принципы производства по делам об инистративных правонарушениях; субъекты, пномоченные рассматривать дела об инистративных правонарушениях. Участники изводства по делам об административных вонарушениях. Обстоятельства, исключающие изводство по делам об административных вонарушениях. Обстоятельства, смягчающие и гчающие ответственность. Меры обеспечения изводства по делам об административных вонарушениях. Возбуждение дела об инистративном правонарушении. Рассмотрение а и вынесение постановления или решения по делу административном правонарушении. Обжалование протестование постановления или решения по делу административном правонарушении. Пересмотр тановлений и решений по делам об инистративных правонарушениях. Вступление в онную силу постановлений об административном вонарушении. Приведение постановлений о начении административных наказаний в олнение. Сроки давности исполнения тановлений о назначении административного азания. Прекращение и окончание исполнения тановления о назначении административного азания. Прекращение и окончание исполнения тановления о назначении административного азания.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

$N_{\underline{0}}$	Раздел (тема) дисциплины	Виды			Учебно-	Формы текущего	Компе-
п/п		деяте:	льності	И	методиче-	контроля	тенции
		лек.,	$N_{\underline{0}}$	№	ские	успеваемости	
		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям	
						семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятийный аппарат и	2		1	У-1	KB 1,2	УК-2
	терминология				У-2	T 1,2	УК-3
	административного				У-3	P 1,2	УК-6
	права				У-6		ПК-5
					МУ-1		ПК-6
					МУ-2		
2	Административно-	2		2	У-1	КВ 3,4	УК-2
	правовые нормы и				У-2	T 3,4	УК-3
	отношения				У-3	P 3,4	УК-6
					У-5		ПК-5
					У-7		ПК-6
					МУ-1		
					МУ-2		

3	Административно-	2	3	У-1	KB 5,6	УК-2
3	правовой статус субъектов	2		у-2	T 5,6	УК-3
	привовой статус суовектов			У-4	P 5,6	УК-6
				У-5	K3 5,6	ПК-5
				МУ-1	1055,0	ПК-6
				МУ-2		TIK 0
4	Организация и	2	4	У-1	KB 7,8	УК-2
	деятельность	2	'	у-2	T 7,8	УК-3
	органов исполнительной			У-4	P 7,8	УК-6
	власти			У-5	1 7,0	ПК-5
	5000111			МУ-1		ПК-6
				МУ-2		
5	Государственная служба	2	5	У-1	КВ 9,10	УК-2
	Российской Федерации			У-2	T 9,10	УК-3
				МУ-1	P 9,10	УК-6
				МУ-2	,	ПК-5
						ПК-6
6	Методы	2	6	У-2	KB 11,12	УК-2
	административного			У-4	T 11,12	УК-3
	управления			МУ-1	P 11,12	УК-6
				МУ-2	КЗ 11,12	ПК-5
						ПК-6
7	Административное	2	7	У-1	KB 13,14	УК-2
	регулирование			У-2	T 13,14	УК-3
	по отраслям			У-3	P 13,14	УК-6
				У-5		ПК-5
				У-6		ПК-6
				МУ-1		
				МУ-2		
8	Проблемы института	2	8	У-1	KB 15,16	УК-2
	административной			У-2	T 15,16	УК-3
	ответственности и			У-4	P 15,16	УК-6
	административного			У-6	КЗ 15,16	ПК-5
	наказания			МУ-1		ПК-6
				МУ-2		
9	Производство по делам об	2	9	У-1	KB 17,18	УК-2
	административных			У-2	T 17,18	УК-3
	правонарушениях			У-4	P 17,18	УК-6
				У-7	КЗ 17,18	ПК-5
				МУ-1		ПК-6
				МУ-2		

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

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.

1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права	4
2	Административно-правовые нормы и отношения	4
3	Административно-правовой статус субъектов	4
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	4
5	Государственная служба Российской Федерации	4
6	Методы административного управления	4
7	Административное регулирование по отраслям	4
8	Проблемы института административной	4
	ответственности и административного наказания	
9	Производство по делам об административных правонарушениях	4
Ито	DTO	36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела	1 // (/// /	выполнения	затрачиваемое
(темы)			на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Понятийный аппарат и терминология	1неделя	10
	административного права	2 неделя	
2	Административно-правовые нормы и отношения	3 неделя	14
		4 неделя	
3	Административно-правовой статус субъектов	5 неделя	14
		6 неделя	
4	Организация и деятельность органов исполнительной	7 неделя	14
	власти	8 неделя	
5	Государственная служба Российской Федерации	9 неделя	14
		10 неделя	
6	Методы административного управления	11 неделя	14
		12 неделя	
7	Административное регулирование по отраслям	13 неделя	14
		14 неделя	
8	Проблемы института административной	15 неделя	14
	ответственности и административного наказания	16 неделя	
9	Производство по делам об административных	17 неделя	15,85
	правонарушениях	18 неделя	
Итого			123,85

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

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

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

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебнометодического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
 - путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - -методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- -удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

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

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

№	Наименование раздела (темы лекции,	Используемые интерактивные	Объем, час.
	практического или лабораторного	образовательные технологии	
	занятия)		
1	2	3	4
1	Практическое занятие № 5.	Разбор конкретных ситуаций	4
	Государственная служба Российской		
	Федерации		
2	Практическое занятие № 8. Проблемы	Решение кейс-задач	4
	института административной		

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

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 - Этапы формирования компетенций

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

THE 5	T	Ι	A
ПК-5 способен	Актуальные проблемы	Актуальные	Актуальные проблемы
определить способы	административного права	проблемы	административного
практического	Актуальные проблемы	административного	надзора
использования	административного	надзора	Профилактика
научных результатов	процесса	Профилактика	правонарушений
в сфере		правонарушений	Производственная
административного		Производственная	практика (научно-
права и процесса		практика (научно-	исследовательская
		исследовательская	работа)
		работа)	Подготовка к
		Подготовка к	процедуре защиты и
		процедуре защиты и	защита выпускной
		защита выпускной	квалификационной
		квалификационной	работы
		работы	
ПК-6 способен	Актуальные проблемы	Актуальные	Актуальные проблемы
организовать	административного права	проблемы	административного
проведение	Актуальные проблемы	административного	надзора
исследований в	административного	надзора	Профилактика
рамках реализации	процесса	Профилактика	правонарушений
научных проектов в		правонарушений	Производственная
сфере		Производственная	практика (научно-
административного		практика (научно-	исследовательская
права и процесса		исследовательская	работа)
		работа)	Подготовка к
		Подготовка к	процедуре защиты и
		процедуре защиты и	защита выпускной
		защита выпускной	квалификационной
		квалификационной	работы
		работы	F 2 2 2 2 2
		Paccin	

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	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций			
компетенции /	оценивания	Пороговый уровень	Продвинутый	Высокий уровень	
этап	компетенций	(удовлетворительно)	уровень (хорошо)	(отлично)	
2		3	4	5	
УК-2 /	УК-2.1	Знать:	Знать:	Знать:	
начальный	формулирует	- проблемы	- проблемы	- проблемы	
	на основе	проектной	проектной задачи	проектной задачи и	
	поставленной	задачи;	и способ ее	способ ее решения;	
	проблемы	- необходимые	решения;	- концепцию проекта	
	проектную	ресурсы, в том	- концепцию	в рамках	
	задачу и	числе с учетом их	проекта в рамках	обозначенной	
	способ ее	заменимости	обозначенной	проблемы;	
	решения	- концепцию	проблемы;	- необходимые	
	через	проекта в рамках	- необходимые	ресурсы, в том числе	
	реализацию	обозначенной	ресурсы, в том	с учетом их	
	проектного	проблемы;	числе с учетом их	заменимости;	
	управления	- этапы	заменимости;	- этапы разработки и	

УК-2 2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3 планирует необходимые ресурсы, в том числе с **учетом** их заменимости УК-2.4 разрабатывает план реализации проекта с использовани ем инструментов планирования УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит лополнительн ые изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственнос ти участников проекта

разработки проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе Уметь: - определять способы решения поставленной проектной задачи: - формулировать цель, задачи, актуальность проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации; - управлять проектом на всех этапах его жизненного пикла Влалеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность; - навыками

планирования

- этапы разработки и реализации проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: - определять способы решения поставленной проектной задачи; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости: - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления;

- навыками

реализации проекта; - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: - определять способы решения поставленной проектной задачи; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения проекта; - определять необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Влалеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию

		необходимых	разработки	проектного
		ресурсов, в том	концепции	управления;
		числе с учетом их	проекта в рамках	- навыками
		заменимости	обозначенной	разработки
		- навыками	проблемы:	концепции проекта в
			*	рамках обозначенной
		составления	формулирует цель,	*
		плана-графика	задачи,	проблемы:
		реализации	обосновывает	формулирует цель,
		проекта;	актуальность,	задачи, обосновывает
		- навыками	значимость;	актуальность,
		осуществления	- навыками	значимость,
		мониторинга	планирования	ожидаемые
		хода реализации	необходимых	результаты и
		проекта,	ресурсов, в том	возможные сферы их
		корректирования	числе с учетом их	применения;
		отклонений	заменимости;	- навыками
			- навыками	планирования
			составления	необходимых
			плана-графика	ресурсов, в том числе
			реализации	с учетом их
			проекта в целом и	заменимости;
			плана-контроля	- навыками
			его выполнения;	составления плана-
			- навыками	графика реализации
			осуществления	проекта в целом и
			мониторинга хода	плана-контроля его
			реализации	выполнения;
			проекта,	- методиками
			корректирования	разработки и
			отклонений,	управления проектом;
			внесения	- навыками
			дополнительных	осуществления
			изменений в план	мониторинга хода
			реализации	реализации проекта,
			проекта	корректирования
			проскта	отклонений, внесения
				*
				дополнительных изменений в план
				реализации проекта,
				уточнения зоны
				ответственности
				участников
AHC 2 /	XIIC O 1	n	n	проекта
УК-3 /	УК-3.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	вырабатывает	- методики	- методики	- методики
	стратегию	формирования	формирования	формирования
	сотрудничест	команд;	команд;	команд;
	ва и на ее	- основные	- основные теории	- основные теории
	основе	теории	лидерства и стили	лидерства и стили
	организует	лидерства;	руководства;	руководства;
	отбор членов	- способы	- способы	- способы разрешения
	команды для	разрешения	разрешения	деловых конфликтов;
		-	-	

достижения поставленной цели УК-3.2 планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.4 организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанны м илеям УК-3.5 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

19 деловых конфликтов; - особенности планирования групповых коммуникаций при подготовке проекта; - метолы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели: - организовывать дискуссии по заданной теме; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команлы на основе

выбранной

достижения

- методами

цели;

стратегии для

поставленной

деловых конфликтов; - особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при полготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели: - организовывать дискуссии по заданной теме: - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами управления

коллективом;

- особенности планирования групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; - методы эффективного руководства коллективами Уметь: - разрабатывать командную стратегию; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей повеления и мнений ее членов; - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели Владеть: - навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели; - методами организации и

		viii mon ilovii id	**************************************	vii non voyyya
		управления	- навыками	управления
		коллективом;	разрешения	коллективом;
		- навыками	противоречий при	- навыками
		разрешения	деловом общении	разрешения
		противоречий	на основе учета	конфликтов и
		при деловом	интересов всех	противоречий при
		общении на	сторон;	деловом общении на
		основе учета	- умением	основе учета
		интересов всех	анализировать и	интересов всех
		сторон;	проектировать	сторон;
		- умением	межличностные,	- умением
		анализировать	групповые и	анализировать,
		межличностные,	организационные	проектировать и
		групповые и	коммуникации в	организовывать
		организационные	команде для	межличностные,
		коммуникации в	достижения	групповые и
		команде для	поставленной	организационные
		достижения	цели;	коммуникации в
		поставленной	- навыками	команде для
		цели;	планирования	достижения
		- навыками	командной	поставленной цели;
		планирования	работы,	- навыками
		командной	распределения	планирования
		работы	поручений между	командной работы,
			членам команды	распределения
				поручений между
VIII ()	VIIC C 1	2	2	членам команды
УК-6 /	УК-6.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	оценивает	- основные	- основные	- основные приемы
	свои ресурсы	приемы	приемы	эффективного
	и их пределы	эффективного	эффективного	управления собственным
	(личностные,	управления	управления	
	ситуативные,	собственным	собственным	временем;
	временные),	временем;	временем;	- методики
	оптимально	- методики	- методики	самооценки,
	их использует	самооценки;	самооценки,	самоконтроля и
	ДЛЯ	- технологии	самоконтроля;	саморазвития;
	успешного	приобретения	- технологии	- технологии
	выполнения	профессиональны	приобретения,	приобретения,
	порученного	х знаний, умений	использования	использования и обновления
	ээлэшис	II HADI IKOD		
	задания	и навыков Уметь:	профессиональных	
	УК-6.2	Уметь:	знаний, умений и	профессиональных
	УК-6.2 определяет	Уметь: - оценивать свои	знаний, умений и навыков	профессиональных знаний, умений и
	УК-6.2 определяет приоритеты	Уметь: - оценивать свои ресурсы;	знаний, умений и навыков Уметь:	профессиональных знаний, умений и навыков
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь:
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы совершенство	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития;	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы совершенство вания	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы совершенство вания собственной	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать гибкую	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное время;	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать
	УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы совершенство вания	Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать	знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное	профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и

	T	T	T	
	самооценки	непрерывного	личностного и	собственного
	ПО	образования	профессиональног	личностного и
	выбранным	Владеть:	о развития;	профессионального
	критериям	- навыками	- выстраивать	развития, определять
	УК-6.3	оптимального	гибкую	и реализовывать
	выстраивает	использования	профессиональну	приоритеты
	гибкую	своих ресурсов	ю траекторию	совершенствования
	профессионал	для успешного	непрерывного	собственной
	ьную	выполнения	образования	деятельности;
	траекторию,	порученного	Владеть:	- выстраивать гибкую
	используя	задания;	- навыками	профессиональную
	инструменты	- методиками	оптимального	траекторию
	непрерывного	саморазвития и	использования	непрерывного
	образования,	самообразования;	своих ресурсов для	образования
	с учетом	- навыками	успешного	Владеть:
	накопленного	управления своей	выполнения	- навыками
	опыта	познавательной	порученного	оптимального
	профессионал	деятельности	1	
	ьной		задания;	использования своих
		самооценки и	- методиками	ресурсов для
	деятельности	принципов	саморазвития и	успешного
	и динамично	самообразования	самообразования;	выполнения
	изменяющихс		- навыками	порученного задания;
	я требований		управления своей	- методиками
	рынка труда		познавательной	саморазвития и
			деятельности и ее	самообразования;
			совершенствовани	- навыками
			я на основе	управления своей
			самооценки и	познавательной
			принципов	деятельности и ее
			самообразования	совершенствования
				на основе
				самооценки,
				самоконтроля и
				принципов
				самообразования
ПК-5 /	ПК-5.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	определяет	- основные	- основные	- основные понятия
	способы	понятия	понятия	административного
	практическог	административно	административног	права и процесса;
	0	го права и	о права и	-
	использовани	процесса;	процесса;	административные вз
	я научных	-	-	гляды, идеи,
	результатов в	административны	административные	представления о
	сфере	е взгляды в сфере	взгляды, идеи в	законах,
	администрати	государственного	сфере	регламентирующих
	вного права и	управления;	государственного	отношения в сфере
	процесса	- основные	управления;	государственного
	ПК-5.2	понятия в сфере	- основные	управления;
	применяет на	управленческой	понятия и	- основные понятия и
	практике	деятельности;	законодательство в	законодательство в
	научные	- основные	сфере	сфере управленческой
		понятия сфере	управленческой	деятельности;
	результаты в	попятия сфере	управленческой	делисивности,

сфере управленческ ой деятельности ПК-5.3 применяет на практике научные результаты в сфере правоохранит ельной и надзорной деятельности

правоохранитель ной и надзорной деятельности Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административно го права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранитель

ной и надзорной

деятельности

деятельности: - основные понятия и законодательство в сфере правоохранительн ой и надзорной леятельности Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы; - анализировать и обобшать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административног о права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительн ой и надзорной

деятельности

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

				деятельности
ПК-6 /	ПК-6.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	организует	- теорию сфере	- теорию и	- теорию и проблемы
	проведение	управленческой	проблемы в сфере	в сфере
	исследований	деятельности;	управленческой	управленческой
	в рамках	- теорию в	деятельности;	деятельности;
	реализации	правоохранитель	- теорию и	- теорию и проблемы
	научных	ной сфере;	проблемы в	В
	проектов в	- теорию в	правоохранительн	правоохранительной
	сфере	надзорной сфере	ой сфере;	сфере;
	управленческ	Уметь:	- проблемы в	- теорию и проблемы
	ой	- проводить	надзорной сфере	в надзорной сфере
	деятельности	исследования	Уметь:	Уметь:
	ПК-6.2	проблемы в	- проводить	- использовать
	проводит	сфере	исследования	теорию и проводить
	исследования	управленческой	проблемы в сфере	исследования
	в рамках	деятельности;	управленческой	проблемы в сфере
	реализации	- проводить	деятельности;	управленческой
	научных	исследования	- проводить	деятельности;
	проектов в	проблемы в	исследования	- использовать
	правоохранит	правоохранитель	проблемы в	теорию и проводить
	ельной сфере	ной сфере;	правоохранительн	исследования
	ПК-6.3	- проводить	ой сфере;	проблемы в
	проводит	исследования	- проводить	правоохранительной
	исследования	проблемы в	исследования	сфере;
	в рамках	надзорной сфере	проблемы в	- использовать
	реализации	Владеть:	надзорной сфере	теорию и проводить
	научных	- навыками	Владеть:	исследования
	проектов в	проведения	- навыками	проблемы в
	надзорной	исследований в	проведения	надзорной сфере
	сфере	рамках	исследований в	Владеть:
		реализации	рамках реализации	- навыками
		научных	научных проектов	проведения
		проектов в сфере	в сфере	исследований в
		управленческой	управленческой	рамках реализации
		деятельности;	деятельности;	научных проектов в
		- навыками	- навыками	сфере управленческой
		проведения	проведения	деятельности;
		исследований в	исследований в	- навыками
		рамках	рамках реализации	проведения
		реализации	научных проектов	исследований в
		научных	В	рамках реализации
		проектов в	правоохранительн	научных проектов в
		правоохранитель	ой сфере;	правоохранительной
		ной сфере;	- навыками	сфере;
		- навыками	проведения	- навыками
		проведения	исследований в	проведения
		исследований в	рамках реализации	исследований в
		рамках	научных проектов	рамках реализации
		реализации	в надзорной сфере	научных проектов в
		научных		надзорной сфере
		проектов в		

		V 1		
	1 1	налзорной сф	epe	
	1	падзорной сф	CPC	

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

<u>№</u> п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируе	Технология формирования	Оценочнь средства	ie	Описание шкал оценивания
		мой компетенци и (или её части)		наимено -вание	№№ задани й	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятийный аппарат и терминология администрати вного права	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 1	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов Тест	1-2	
2.	Администрат ивно- правовые нормы и отношения	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 2	1-3	Согласно таблице 7.2
				реферат ов Тест	2	
3.	Администрат ивно- правовой статус субъектов	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 3	1-5	Согласно таблице 7.2

	Τ	T		T	_	T
				Темы	5-6	
				реферат		
				OB		
				Тест	3	
				Кейс-	1-2	
4	0	УК-2	П	задачи	1.2	C72
4.	Организация		Лекция,	Контрол	1-2	Согласно таблице 7.2
	И	УК-3	практическое	ьные		
	деятельность	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	органов	ПК-5		К		
	исполнительн	ПК-6		практич		
	ой власти			ескому		
				занятию		
				№ 4	- 0	
				Темы	7-8	
				реферат		
				OB]
				Тест	4	
5.	Государствен	УК-2	Лекция,	Контрол	1-5	Согласно таблице 7.2
	ная служба	УК-3	практическое	ьные		
	Российской	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	Федерации	ПК-5		К		
		ПК-6		практич		
				ескому		
				занятию		
				№ 5		
				Темы	9-10	
				реферат		
				ОВ		
				Тест	5	
6.	Методы	УК-2	Лекция,	Контрол	1-2	Согласно таблице 7.2
0.	администрати	УК-3	практическое	ьные	1 2	Considerio ruosimile 7:2
	вного	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	управления	ПК-5	Summe, er e	К		
	ympubliciinii	ПК-6		практич		
		TIK 0		ескому		
				занятию		
				Nº 6		
				Темы	11-12	
				реферат	11-12	
				Тест	6	
				Кейс-	3-4	
	_	NIIC O	П	задачи	1.6	0 5 50
7.	Администрат	УК-2	Лекция,	Контрол	1-6	Согласно таблице 7.2
	ивное	УК-3	практическое	ьные		
	регулировани	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	е по отраслям	ПК-5		К		
		ПК-6		практич		
				ескому		
				занятию		

				№ 7		
				Темы	13-14	
				реферат	13-14	
				ОВ		
				Тест	7	
8.	Проблемы	УК-2	Лекция,	Контрол	1-3	Согласно таблице 7.2
0.	института	УК-2	практическое	ьные	1-3	согласно гаолице 7.2
	администрати	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	вной	ПК-5	занятис, ст с	К		
	ответственно	ПК-6		практич		
	сти и	11K-0		ескому		
	администрати			занятию		
	вного			No 8		
	наказания			Темы	15-16	
	паказапия			реферат	13-10	
				ОВ		
					0	
				Тест	8	
				Кейс-	5-6	
0	П	VIIC 2	П	задачи	1-12	C72
9.	Производство	УК-2	Лекция,	Контрол	1-12	Согласно таблице 7.2
	по делам об	УК-3	практическое	ьные		
	администрати	УК-6	занятие, СРС	вопросы		
	вных	ПК-5		К		
	правонаруше	ПК-6		практич		
	ниях			ескому		
				занятию		
				<u>№</u> 9	17.10	
				Темы	17-18	
				реферат		
				ОВ	0	
				Тест	9	
				Кейс-	7-8	
				задачи		

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

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

- 1. Предметом административного права являются:
- а) общественные отношения в сфере деятельности только правоохранительных органов государства;
 - б) общественные отношения в сфере местного самоуправления;
- в) общественные отношения в сфере организации и деятельности только высших представительных органов власти;
- г) отношения в сфере организации и деятельности исполнительных органов власти;
 - д) общественные отношения в сфере деятельности судебных органов.

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

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

Темы рефератов

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

Кейс-задача № 1.

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

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

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

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

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

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

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

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Отрасль	права,	регулирующая	общественные	отношения	В	области
государственно	го (публ	ичного) управлен	ия ки			

Задание в открытой форме:

Предметом административного права являются:

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

Задание на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность:

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

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

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

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

на поведение их участников	
Совокупность норм, институтов,	Система административного права
подотраслей административного	
права	
Совокупность действующих	Предмет административного права
законодательных и иных	
нормативных актов, связанных между	
собой и регламентирующих	
соответствующие отношения в сфере	
публичного управления	

Компетентностно-ориентированная задача:

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

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

Темы курсовых работ (проектов)

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

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

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

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

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

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

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

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минималі	ьный балл	Максималь	ный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 (Понятийный аппарат и терминология административного	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
права) Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %

Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
				выводы
		материала		аргументировать, обобщать, делать
		точное изложение		материалом, умение
Темы рефератов		Не достаточно полное и		Свободное владение
Федерации)				
ло з (государственная служба Российской				
практическому занятию № 5 (Государственная		%		80 %
Контрольные вопросы к	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
1001		ответов более 50 %		ответов более 80 %
Тест		Доля правильных		выводы Доля правильных
				обобщать, делать
		материала		аргументировать,
		точное изложение		материалом, умение
исполнительной власти) Темы рефератов		Не достаточно полное и		Свободное владение
деятельность органов				
практическому занятию № 4 (Организация и		%		80 %
Контрольные вопросы к	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
		-		решение
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
				выводы
		marophana		обобщать, делать
		точное изложение материала		материалом, умение аргументировать,
Темы рефератов		Не достаточно полное и		Свободное владение
субъектов)		***		
правовой статус				
№ 3 (Административно-		/0		OU /0
Контрольные вопросы к практическому занятию	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
TC	1	ответов более 50 %		ответов более 80 %
Тест		Доля правильных		Доля правильных
				выводы
		материала		аргументировать, обобщать, делать
		точное изложение		материалом, умение
Темы рефератов		Не достаточно полное и		Свободное владение
отношения)				
правовые нормы и				
практическому занятию № 2 (Административно-		%		80 %
Контрольные вопросы к	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более

№ 6 (Методы административного управления) Не достаточно полное и точное изложение материала Свободное вл материалом, у аргументиров обобщать, дел выводы Доля правильных ответов более 50 % ответов б	имение ать, ать ных 80 %
управления) Не достаточно полное и точное изложение материала Свободное вл материалом, у аргументиров обобщать, дел выводы Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правильное ответов более 50 % Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 % № 7 (Административное 7 (Административное 7 1	имение ать, ать ных 80 %
Темы рефератов Не достаточно полное и точное изложение материала Свободное вли материалом, у аргументиров обобщать, дел выводы Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правильных ответов более 50 % Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное 1 Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 %	имение ать, ать ных 80 %
Темы рефератов Не достаточно полное и точное изложение материала Свободное вли материалом, у аргументиров обобщать, дел выводы Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правильных ответов более 50 % Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное 1 Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 %	имение ать, ать ных 80 %
точное изложение материала яргументиров обобщать, дел выводы Доля правильных ответов более 50 % ответов более 50 % ответов более Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное	имение ать, ать ных 80 %
Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правильных ответов более 50 % Оригинальное решение Кейс-задачи Типовое решение Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 % Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 %	ать, пать ных 80 %
Тест Доля правильных ответов более 50 % ответов б	ных 80 %
Тест Доля правильных ответов более 50 % ответов более 50 % ответов более 50 % ответов более Биводы Доля правиль ответов более Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное	ных 80 %
Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правильных ответов более 50 % Оригинальное решение Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 % 2 Объем знаний 80 % № 7 (Административное % 80 %	ных : 80 % e
Тест Доля правильных ответов более 50 % Доля правиль ответов более 50 % Ответов более 50 % Оригинальное решение Оригинальное решение Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 % № 7 (Административное Административное Молет ответов более ответов более объем знаний более 50 2 Объем знаний более 50 80 % Объем знаний более 50 80 %	e 80 % e
Кейс-задачи ответов более 50 % ответов более 50 % Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 2 Объем знаний 80 % № 7 (Административное % 80 %	e 80 % e
Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное решение Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 до 80 % 2 Объем знаний 80 % № 7 (Административное % 80 %	e
Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 добъем знаний волее 50 добъем	
Контрольные вопросы к практическому занятию 1 Объем знаний более 50 добъем знаний волее 50 добъем	
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Административное	і более
практическому занятию	и оолее
№ 7 (Административное	
отраслям)	
Темы рефератов Не достаточно полное и Свободное вл	адение
точное изложение материалом, у	мение
материала аргументиров	
обобщать, дел	ать
ВЫВОДЫ	
Тест Доля правильных Доля правиль	ных
ответов более 50 % ответов более	
	гоолее
практическому занятию % 80 %	
№ 8 (Проблемы	
института	
административной	
ответственности и	
административного	
наказания)	
Темы рефератов Не достаточно полное и Свободное вл	аление
точное изложение материалом, у	
материала аргументиров	ать,
обобщать, дел	іать
выводы	
	III IV
ответов более 50 % ответов более	
Кейс-задачи Типовое решение Оригинальное	3
решение	
Контрольные вопросы к 2 Объем знаний более 50 2 Объем знаний	і более
	OOTICE
практическому занятию % 80 %	
№ 9 (Производство по	
делам об	
административных	
правонарушениях)	
Темы рефератов Не достаточно полное и Свободное вл	адение
точное изложение материалом, у	мение
материала аргументиров	
обобщать, дел	шть
ВЫВОДЫ	

Тест		Доля правильных		Доля правильных
		ответов более 50 %		ответов более 80 %
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное
				решение
CPC	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

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

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

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

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

- 1. Попова, Наталия Федоровна. Административное право : учебник и практикум для студентов юридических вузов и факультетов, обучающихся по программе подготовки бакалавров / Н. Ф. Попова. 5-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2021. 333 с. (Высшее образование). Текст : непосредственный.
- 2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Зерцало-М, 2018. 480 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963 (дата обращения 06.09.2021) . Режим доступа: по подписке. Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

- 3. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. Москва : Юнити-Дана, 2015. 543 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495 (дата обращения 06.09.2021) . Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 4. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. Москва : Прометей, 2017 . URL:

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

- 5. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. Москва : Прометей, 2017 . URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216 (дата обращения 06.09.2021). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный. Т.2. 464 с.
- 6. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова ; Оренбургский государственный университет. Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. 224 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752 (дата обращения: 03.09.2021). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 7. Административное право : практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. 96 с. : табл. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976 (дата обращения: 03.09.2021). Режим доступа: по подписке.-Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

- 1. Актуальные проблемы административного права: методические указания для самостоятельной работы студентов и аспирантов / Юго-зап. гос. ун-т; сост.: С. В. Лихачев, Е. В. Позднякова. Курск: ЮЗГУ, 2016. 17 с. Текст: электронный.
- 2. Актуальные проблемы административного права : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. Курск : ЮЗГУ, 2018. 14 с. Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета: Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

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

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

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Актуальные проблемы административного права» с целью освоения и закрепления компетенций.

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

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

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Учебная мебель: столы. стулья ДЛЯ обучающихся; стол, стул ДЛЯ k501UO доска. Ноутбук **ASUS** 15.6" (FHD i3преподавателя; 6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные занятиях допускается присутствие шрифтом), на аудиторных 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, иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер		Номера	страниц		Всего	Дата	Основание
изменения	изме- ненных	заме-	аннулиро-	новых	страниц	F 1.7-50	для изменения и
							подпись лица, проводившего
							изменения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ: Декан факультета юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» lewel

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного права

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

иифр и наименование направления подготовки (специальности)

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

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

3аочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС В	KO -
магистратура по направлению полготовки 40 04 01 Юриспрументия	V de tr
учесного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (проф)
МІОРИСІ В СШЕРЕ VIIDAВЛЕНЧЕСКОЙ ПЛАВООУПАНИТЕЛЬНОЙ И ПОЛОВИСЕ ————————————————————————————————————	
одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «Дб» 06 20 вг	$f_{\Gamma.}$).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № Дж. ДВ » В 20 8/г.

Зав. кафедрой	Позднякова Е.В.
Разработчик программы зав. кафедрой, к.ю.н., доцент <i>Моро</i>	Позднякова Е.В.
Согласовано: Декан юридического факультета	Шевелева С.В.
/Директор научной библиотеки <u>Мреше</u>	<u> </u>

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № № 23» № 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № № 2022г. Зав. кафедрой № 1000 № 100

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

Зав. кафедрой (Пред Прудового права протокол 112-75 «26» 06 2023

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № ∫ «Д+» 03 20№ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № ∬ «Д+» 06 20№ г. Зав. кафедрой

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

1.1 Цель дисциплины

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

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;
 - развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

Таблица 1.3 - Результаты обучения по дисциплине

Tuomi	ца 1.5 - 1 сзультаты ос		
	е результаты освоения	Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образова	тельной программы	индикатора	соотнесенные с индикаторами
(компете	гнции, закрепленные	достижения	достижения компетенций
за	дисциплиной)	компетенции,	
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
УК-2	Способен управлять	УК-2.1 формулирует на	Знать: проблемы проектной
	проектом на всех	основе поставленной	задачи и способ ее решения
	этапах его жизненного	проблемы проектную	Уметь: определять способы
	цикла	задачу и способ ее	решения поставленной
		решения через	проектной задачи;
		реализацию	разрабатывать концепцию
		проектного управления	проекта в рамках обозначенной
			проблемы
			Владеть: навыками
			формулирования на основе
			поставленной проблемы
			проектной задачи и способа ее
			решения через реализацию
			проектного управления
		УК-2.2 разрабатывает	Знать: концепцию проекта в
		концепцию проекта в	рамках обозначенной проблемы
		рамках обозначенной	Уметь: формулировать цель,
		проблемы:	задачи, обосновывать
		формулирует цель,	актуальность, значимость,

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

Планируемы	е результаты освоения	Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образовательной программы		индикатора	соотнесенные с индикаторами
(компетенции, закрепленные		достижения	достижения компетенций
, and the second	дисциплиной)	компетенции,	,
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
		участников проекта	хода реализации проекта,
			корректирования
			отклонений, внесения
			дополнительных изменений в
			план реализации проекта,
			уточнения зоны
			ответственности участников проекта
УК-3	Способен	УК-3.1 вырабатывает	Знать: методики
	организовывать и	стратегию	формирования команд
	руководить работой	сотрудничества и на ее	Уметь: разрабатывать
	команды, вырабатывая	основе организует	командную стратегию
	командную стратегию	отбор членов команды	Владеть: навыками
	для достижения	для достижения	формирования команды на
	поставленной цели	поставленной цели	основе выбранной стратегии
			для достижения поставленной
			цели
		УК-3.2 планирует и	<i>Знать:</i> основные теории
		корректирует работу	лидерства и стили руководства
		команды с учетом	Уметь: планировать и
		интересов, особенностей	корректировать работу команды с учетом интересов,
		поведения и мнений ее	особенностей поведения и
		членов	мнений ее членов
		1,10110B	Владеть: методами
			организации и управления
			коллективом
		УК-3.3 разрешает	Знать: способы разрешения
		конфликты и	деловых конфликтов
		противоречия при	Уметь: применять
		деловом общении на	эффективные
		основе учета интересов	стили руководства командой
		всех сторон	для достижения поставленной
			цели В тадать учаручески
			Владеть: навыками разрешения
			конфликтов и противоречий
			при деловом общении на основе
			учета интересов всех сторон
		УК-3.4 организует	Знать: особенности
		дискуссии по заданной	планирования групповых и
		теме и обсуждение	организационных
		результатов работы	коммуникаций при подготовке
		команды с	и выполнении проекта
		привлечением	Уметь: организовывать

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

Планитуемы	е результаты освоения	Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образовательной программы		индикатора	соотнесенные с индикаторами
(компетенции, закрепленные		достижения	достижения компетенций
за дисциплиной)		компетенции,	обения компененции
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
Komiemeniquii	Rosuitementitu	6.3 выстраивает	Знать: технологии
		гибкую	приобретения, использования и
		профессиональную	обновления профессиональных
		траекторию, используя	знаний, умений и навыков
		инструменты	Уметь: выстраивать гибкую
		непрерывного	профессиональную траекторию
		образования, с учетом	непрерывного образования
		накопленного опыта	Владеть: навыками управления
		профессиональной	своей познавательной
		деятельности и	деятельности и ее
		динамично	совершенствования на основе
		изменяющихся	самооценки, самоконтроля и
		требований рынка	принципов самообразования
		труда	
ПК-5	Способен определить	ПК-5.1 определяет	<i>Знать:</i> основные понятия
	способы практического	способы практического	административного права и
	использования	использования	процесса;
	научных результатов в	научных результатов в	административные взгляды,
	сфере	сфере	идеи, представления о законах,
	административного	административного	регламентирующих отношения
	права и процесса	права и процесса	в сфере государственного
			управления
			Уметь: анализировать и
			обобщать полученную
			информацию, делать выводы;
			оценивать результаты
			исследования и определить
			возможности их использования
			Владеть: навыками
			определения способа практического использования
			научных результатов в сфере
			административного права и
			процесса
		ПК-5.2 применяет на	Знать: основные понятия и
		практике научные	законодательство в сфере
		результаты в сфере	управленческой деятельности
		управленческой	Уметь: анализировать и
		деятельности	обобщать полученную
			информацию, делать выводы
			осуществлять исследования
			Владеть: навыками
			применения на практике
			научных результатов в сфере
			управленческой деятельности
L	I.	I	1 2 1

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

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

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы — программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

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

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

4.1 Содержание дисциплины

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

	делам)	
$N_{\overline{0}}$	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
Π/Π		
1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права	Общеправовые термины административного права. Формирование терминологического аппарата в российской административистике. Становление и развитие науки административного права в России.
2	Административно-правовые нормы и отношения	Проблемы закрепления и реализации норм административного права. Применение конклюдентных норм. Регулирование административно-правовых отношений.
3	Административно-правовой статус субъектов	Проблемы закрепления и реализации административно-правового статуса граждан РФ. Иностранные граждане как субъекты административного права. Лица без гражданства как субъекты административного права. Миграционное законодательство и его реализация в структуре административного права. Коллективные субъекты административного права и их правовой статус во взаимосвязи с изменениями гражданского законодательства.
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	Проблемы функционирования Правительства РФ. Формы и методы определения организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти
5	Государственная служба Российской Федерации	Модернизация института государственной службы. Проблемы поступления и прохождения государственной службы. Аттестация государственной службы требует пересмотра. Прекращение служебных полномочий государственным служащим. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
6	Методы административного управления	Убеждение и поощрение как формы административного управления. Административное принуждение как процессуальное действие.
7	Административное регулирование по отраслям	Проблемы управления в социально-культурном блоке. Управление в системе здравоохранения. Административное управление образованием и наукой. Социальная сфере как объект административноправового регулирования. Административнополитическая сфера. Управления в сфере российской экономикой и энергетическим блоком.
8	Проблемы института	Состав административного правонарушения.

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

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

No	Гаолица 4.1.2 – Содерж Раздел (тема) дисциплины	Виды		Учебно-	Формы текущего	Компе-	
Π/Π		деяте.	льност	И	методиче-	контроля	тенции
		лек.,	No	№	ские	успеваемости	
		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям	
				1		семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятийный аппарат и	2		1	У-1	КВ 1 неделя	УК-2
	терминология				У-2	Т 1 неделя	УК-3
	административного				У-3	Р 1 неделя	УК-6
	права				У-6		ПК-5
					МУ-1		ПК-6
					МУ-2		
2	Административно-	2		2	У-1	КВ 1 неделя	УК-2
	правовые нормы и				У-2	Т 1 неделя	УК-3
	отношения				У-3	Р 1 неделя	УК-6
					У-5		ПК-5
					У-7		ПК-6
					МУ-1		
					МУ-2		
3	Административно-	2		3	У-1	КВ 1 неделя	УК-2
	правовой статус субъектов				У-2	Т 1 неделя	УК-3
					У-4	Р 1 неделя	УК-6
					У-5	КЗ 1 неделя	ПК-5
					МУ-1		ПК-6
					МУ-2		
4	Организация и	2		4	У-1	КВ 1 неделя	УК-2
	деятельность				У-2	Т 1 неделя	УК-3
	органов исполнительной				У-4	Р 1 неделя	УК-6
	власти				У-5		ПК-5
					МУ-1		ПК-6
					МУ-2		
5	Государственная служба			5	У-1	КВ 1 неделя	УК-2
	Российской Федерации				У-2	Т 1 неделя	УК-3
	_				МУ-1	Р 1 неделя	УК-6
					МУ-2		ПК-5
							ПК-6
6	Методы			6	У-2	КВ 1 неделя	УК-2
	административного				У-4	Т 1 неделя	УК-3
	управления				У-7	Р 1 неделя	УК-6
					МУ-1	КЗ 1 неделя	ПК-5
					МУ-2	, , , ==	ПК-6

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

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

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

	Tuosinga 1.2.1 Tipaktii teekite saiisitiisi	
№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права	2
2	Административно-правовые нормы и отношения	2
3	Административно-правовой статус субъектов	2
4	Организация и деятельность органов исполнительной власти	2
5	Государственная служба Российской Федерации	2
6	Методы административного управления	2
7	Административное регулирование по отраслям	2
8	Проблемы института административной	2
	ответственности и административного наказания	
Ито	ΓΟ	16

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

$\mathcal{N}_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела		выполнения	затрачиваемое
(темы)			на выполнение
			СРС, час.

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

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

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

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

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебнометодического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
 - путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - -методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- -удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

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

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при

проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции,	Используемые интерактивные	Объем, час.
	практического или лабораторного	образовательные технологии	
	занятия)		
1	2	3	4
1	Практическое занятие № 5.	Разбор конкретных ситуаций	2
	Государственная служба Российской		
	Федерации		
2	Практическое занятие № 8. Проблемы	Решение кейс-задач	2
	института административной		
	ответственности и административного		
	наказания		
Итого	0:		4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 - Этапы формирования компетенций

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

-	T .	1.0	T
УК-3 способен	Актуальные проблемы	Юридическая	Государственный
организовывать и	административного права	экспертиза	контроль и надзор
руководить работой	Правовые основы	Правовые основы	Производственная
команды,	государственного	государственного	преддипломная
вырабатывая	управления и	управления и	практика
командную	государственной службы	государственной	Подготовка к
стратегию для		службы	процедуре защиты и
достижения			защита выпускной
поставленной цели			квалификационной
			работы
УК-6 способен	Профессиональная этика	Правовые основы	Государственный
определять и	Актуальные проблемы	государственного	контроль и надзор
реализовывать	административного права	управления и	Производственная
приоритеты	Правовые основы	государственной	практика (научно-
собственной	государственного	службы	исследовательская
деятельности и	управления и		работа)
способы ее	государственной службы		Подготовка к
совершенствования			процедуре защиты и
на основе			защита выпускной
самооценки			квалификационной
			работы
ПК-5 способен	Актуальные проблемы	Актуальные	Актуальные проблемы
определить способы	административного права	проблемы	административного
практического	Актуальные проблемы	административного	надзора
использования	административного	надзора	Профилактика
научных результатов	процесса	Профилактика	правонарушений
в сфере		правонарушений	Производственная
административного		Производственная	практика (научно-
права и процесса		практика (научно-	исследовательская
		исследовательская	работа)
		работа)	Подготовка к
		Подготовка к	процедуре защиты и
		процедуре защиты и	защита выпускной
		защита выпускной	квалификационной
		квалификационной	работы
		работы	Financial
ПК-6 способен	Актуальные проблемы	Актуальные	Актуальные проблемы
организовать	административного права	проблемы	административного
проведение	Актуальные проблемы	административного	надзора
исследований в	административного	надзора	Профилактика
рамках реализации	процесса	Профилактика	правонарушений
научных проектов в	,	правонарушений	Производственная
сфере		Производственная	практика (научно-
административного		практика (научно-	исследовательская
права и процесса		исследовательская	работа)
r r		работа)	Подготовка к
		Подготовка к	процедуре защиты и
		процедуре защиты и	защита выпускной
		защита выпускной	квалификационной
		квалификационной	работы
		работы	Paro I Di
		Pacorpi	

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	Показатели		вания компетенций, оценивания компетен	
компетенции /	оценивания	Пороговый уровень	Продвинутый	Высокий уровень
этап	компетенций	(удовлетворительно)	уровень (хорошо)	(отлично)
2		3	4	5
УК-2 /	УК-2.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	формулирует	- проблемы	- проблемы	- проблемы
	на основе	проектной	проектной задачи	проектной задачи и
	поставленной	задачи;	и способ ее	способ ее решения;
	проблемы	- необходимые	решения;	- концепцию проекта
	проектную	ресурсы, в том	- концепцию	в рамках
	задачу и	числе с учетом их	проекта в рамках	обозначенной
	способ ее	заменимости	обозначенной	проблемы;
	решения	- концепцию	проблемы;	- необходимые
	через	проекта в рамках	- необходимые	ресурсы, в том числе
	реализацию	обозначенной	ресурсы, в том	с учетом их
	проектного	проблемы;	числе с учетом их	заменимости;
	управления	- этапы	заменимости;	- этапы разработки и
	УК-2.2	разработки	- этапы разработки	реализации проекта;
	разрабатывает	проекта;	и реализации	- основные
	концепцию	- основные	проекта;	требования,
	проекта в	требования,	- основные	предъявляемые к
	рамках	предъявляемые к	требования,	проектной работе и
	обозначенной	проектной работе	предъявляемые к	критерии оценки
	проблемы:	Уметь:	проектной работе	результатов
	формулирует	- определять	и критерии оценки	проектной
	цель, задачи,	способы решения	результатов	деятельности
	обосновывает	поставленной	проектной	Уметь:
	актуальность,	проектной	деятельности	- определять способы
	значимость,	задачи;	Уметь:	решения
	ожидаемые	- формулировать	- определять	поставленной
	результаты и	цель, задачи,	способы решения	проектной задачи;
	возможные	актуальность	поставленной	- разрабатывать
	сферы их	проекта;	проектной задачи;	концепцию проекта в
	применения	- определять	- формулировать	рамках обозначенной
	УК-2.3	необходимые	цель, задачи,	проблемы;
	планирует	ресурсы, в том	обосновывать	- формулировать
	необходимые	числе с учетом их	актуальность,	цель, задачи,
	ресурсы, в	заменимости;	значимость	обосновывать
	том числе с	- разрабатывать	проекта;	актуальность,
	учетом их	проект с	- определять	значимость,
	заменимости	учетом анализа	необходимые	ожидаемые
	УК-2.4	альтернативных	ресурсы, в том	результаты и
	разрабатывает	вариантов его	числе с учетом их	возможные сферы их
	план	реализации;	заменимости;	применения проекта;
	реализации	- управлять	- разрабатывать	- определять
	проекта с	проектом на всех	проект с	необходимые
	использовани	этапах его	учетом анализа	ресурсы, в том числе
1	ем	жизненного	альтернативных	с учетом их
	инструментов	цикла	вариантов его	заменимости;

планирования УК-2.5 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительн ые изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственнос ти участников проекта

Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости - навыками составления плана-графика реализации проекта; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений

реализации, определять целевые этапы; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Влалеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи. обосновывает актуальность, значимость; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости: - навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения

дополнительных

- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: - навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления; - навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - навыками составления планаграфика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - методиками разработки и управления проектом; - навыками осуществления

			изменений в план реализации проекта	мониторинга хода реализации проекта, корректирования отклонений, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны
				ответственности
				участников
AMC 2 /	XIIC O 1	2	2	проекта
УК-3 /	УК-3.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	вырабатывает	- методики	- методики	- методики
	стратегию	формирования	формирования	формирования
	сотрудничест	команд;	команд;	команд;
	ва и на ее	- основные	- основные теории	- основные теории
	основе	теории	лидерства и стили	лидерства и стили
	организует	лидерства;	руководства;	руководства;
	отбор членов	- способы	- способы	- способы разрешения
	команды для	разрешения	разрешения	деловых конфликтов;
	достижения	деловых	деловых	- особенности
	поставленной	конфликтов;	конфликтов;	планирования
	цели	- особенности	- особенности	групповых и
	УК-3.2	планирования	планирования	организационных
	планирует и	групповых	групповых и	коммуникаций при
	корректирует	коммуникаций	организационных	подготовке и
	работу	при подготовке	коммуникаций при	выполнении проекта;
	команды с	проекта;	подготовке и	- методы
	учетом	- методы	выполнении	эффективного
	интересов,	эффективного	проекта;	руководства
	особенностей	руководства	- методы	коллективами
	поведения и	коллективами	эффективного	Уметь:
	мнений ее	Уметь:	руководства	- разрабатывать
	членов	- разрабатывать	коллективами	командную
	УК-3.3	командную	Уметь:	стратегию;
	разрешает	стратегию;	- разрабатывать	- планировать и
	конфликты и	- планировать	командную	корректировать
	противоречия	работу команды с	стратегию;	работу команды с
	при деловом	учетом	- планировать и	учетом интересов,
	общении на	интересов,	корректировать	особенностей
	основе учета	особенностей	работу команды с	поведения и мнений
	интересов	поведения и	учетом интересов,	ее членов;
	всех сторон	мнений ее	особенностей	- применять
	УК-3.4	членов;	поведения и	эффективные
	организует	- применять	мнений ее членов;	стили руководства
	дискуссии по	эффективные	- применять	командой для
	заданной теме	стили	эффективные	достижения
	и обсуждение	руководства	стили руководства	поставленной цели;
	результатов	командой для	командой для	- организовывать
	работы	достижения	достижения	дискуссии по
	команды с	поставленной	поставленной	заданной теме и
	привлечением	цели;	цели;	обсуждение

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

ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания УК-6.2 определяет приоритеты профессионал ьного роста и способы совершенство вания собственной деятельности на основе самооценки выбранным критериям УК-6.3 выстраивает гибкую профессионал ьную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессионал ьной деятельности и динамично изменяющихс я требований рынка труда

собственным временем; - методики самооценки; - технологии приобретения профессиональны х знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы; - решать задачи собственного личностного развития; - выстраивать гибкую профессиональну ю траекторию непрерывного образования Влалеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности самооценки и принципов самообразования

собственным временем; - методики самооценки, самоконтроля; - технологии приобретения, использования профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать собственное время; - решать задачи собственного личностного и профессиональног о развития; - выстраивать гибкую профессиональну ю траекторию непрерывного образования Владеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для **успешного** выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствовани я на основе самооценки и принципов самообразования

временем; - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития; - технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков Уметь: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время; - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию непрерывного образования Влалеть: - навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - методиками саморазвития и самообразования; - навыками управления своей познавательной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки,

				самоконтроля и принципов самообразования
ПК-5 /	ПК-5.1	Знать:	Знать:	Знать:
начальный	определяет	- основные	- основные	- основные понятия
TIC TCCTDTTDTT	способы	понятия	понятия	административного
	практическог	административно	административног	права и процесса;
	0	го права и	о права и	приви и процесси,
	использовани	процесса;	процесса;	административные вз
	я научных	-	-	гляды, идеи,
	результатов в	административны	административные	представления о
	сфере	е взгляды в сфере	взгляды, идеи в	законах,
	администрати	государственного	сфере	регламентирующих
	вного права и	управления;	государственного	отношения в сфере
	процесса	- основные	управления;	государственного
	ПК-5.2	понятия в сфере	- основные	управления;
	применяет на	управленческой	понятия и	- основные понятия и
	практике	деятельности;	законодательство в	законодательство в
	научные	- основные	сфере	сфере управленческой
	результаты в	понятия сфере	управленческой	деятельности;
	сфере	правоохранитель	деятельности;	- основные понятия и
	управленческ	ной и надзорной	- основные	законодательство в
	ой	деятельности	понятия и	сфере
	деятельности	Уметь:	законодательство в	правоохранительной
	ПК-5.3	- анализировать и	сфере	и надзорной
	применяет на	обобщать	правоохранительн	деятельности
	практике	полученную	ой и надзорной	Уметь:
	научные	информацию;	деятельности	- анализировать и
	результаты в	- анализировать	Уметь:	обобщать
	сфере	полученную	- анализировать и	полученную
	правоохранит	информацию;	обобщать	информацию, делать
	ельной и	- анализировать и	полученную	выводы;
	надзорной	обобщать	информацию,	- оценивать
	деятельности	полученную	делать выводы;	результаты
		информацию	- анализировать и	исследования и
		Владеть:	обобщать	определить
		- навыками	полученную информацию;	возможности их
		определения способа	1 1	использования;
		практического	- анализировать и обобщать	- анализировать и обобщать
		использования	полученную	полученную
		научных	информацию,	информацию, делать
		результатов в	делать выводы	выводы осуществлять
		сфере	Владеть:	исследования;
		административно	- навыками	- анализировать и
		го права и	определения	обобщать
		процесса;	способа	полученную
		- навыками	практического	информацию, делать
		применения на	использования	выводы,
		практике	научных	осуществлять
		научных	результатов в	исследования
	i i	1 -	сфере	1 ' '

		сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранитель ной и надзорной деятельности	административног о права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительн ой и надзорной деятельности	- навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности; - навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности
ПК-6 / начальный	ПК-6.1 организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческ ой деятельности ПК-6.2 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранит ельной сфере ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в правоохранит ельной сфере ПК-6.3 проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной	Знать: - теорию сфере управленческой деятельности; - теорию в правоохранитель ной сфере; - теорию в надзорной сфере Уметь: - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранитель ной сфере; - проводить исследования проблемы в правоохранитель ной сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере Владеть: - навыками проведения исследования исследования	Знать: - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительн ой сфере; - проблемы в надзорной сфере Уметь: - проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - проводить исследования проблемы в правоохранительн ой сфере; - проводить исследования проблемы в правоохранительн ой сфере; - проводить исследования проблемы в правоохранительн ой сфере; - проводить исследования проблемы в надзорной сфере Владеть: - навыками проведения	Знать: - теорию и проблемы в сфере управленческой деятельности; - теорию и проблемы в правоохранительной сфере; - теорию и проблемы в надзорной сфере Уметь: - использовать теорию и проводить исследования проблемы в сфере управленческой деятельности; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в правоохранительной сфере; - использовать теорию и проводить исследования проблемы в надзорной сфере Владеть:

реализации	рамках реализации	- навыками
научных	научных проектов	проведения
проектов в сфере	в сфере	исследований в
управленческой	управленческой	рамках реализации
деятельности;	деятельности;	научных проектов в
- навыками	- навыками	сфере управленческой
проведения	проведения	деятельности;
исследований в	исследований в	- навыками
рамках	рамках реализации	проведения
реализации	научных проектов	исследований в
научных	В	рамках реализации
проектов в	правоохранительн	научных проектов в
правоохранитель	ой сфере;	правоохранительной
ной сфере;	- навыками	сфере;
- навыками	проведения	- навыками
проведения	исследований в	проведения
исследований в	рамках реализации	исследований в
рамках	научных проектов	рамках реализации
реализации	в надзорной сфере	научных проектов в
научных		надзорной сфере
проектов в		
надзорной сфере		

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируе	Технология формирования	Оценочны средства	ie	Описание шкал оценивания
11/11	Anodimining	мой компетенци и (или её части)	формирования	наимено -вание	<u>№№</u> задани й	ОДОТПРИППИ
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятийный аппарат и терминология администрати вного права	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 1 Темы реферат ов Тест	1-3	Согласно таблице 7.2

2.	Администрат ивно- правовые нормы и отношения	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 2 Темы реферат ов	3-4	Согласно таблице 7.2
3.	Администрат ивно- правовой статус субъектов	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ыные вопросы к практич ескому занятию № 3 Темы реферат ов Тест Кейс-задачи	1-5 5-6 3 1-2	Согласно таблице 7.2
4.	Организация и деятельность органов исполнительн ой власти	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 4 Темы реферат ов Тест	7-8	Согласно таблице 7.2
5.	Государствен ная служба Российской Федерации	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 5 Темы реферат ов Тест	9-10	Согласно таблице 7.2

6.	Методы администрати вного управления	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 6 Темы реферат ов	11-12	Согласно таблице 7.2
				Кейс-	3-4	
7.	Администрат ивное регулировани е по отраслям	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	задачи Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 7 Темы реферат ов	1-6 13-14	Согласно таблице 7.2
8.	Проблемы института администрати вной ответственно сти и администрати вного наказания	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5 ПК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практич ескому занятию № 8 Темы реферат ов Тест Кейс-задачи	15-16 8 5-6	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

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

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

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

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

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

Темы рефератов

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

Кейс-задача № 1.

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

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

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

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

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

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных,

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

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

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

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

Задание в открытой форме:

Предметом административного права являются:

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

Задание на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность:

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

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

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

Общественные отношения,	Метод административного права

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

Компетентностно-ориентированная задача:

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

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

Темы курсовых работ (проектов)

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

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

- 53. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.
- 54. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
 - 55. Административные правонарушения против порядка управления.
- 56. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

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

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

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

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

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

1	1 ' '			
Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольные вопросы к		Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
практическому занятию		%		80 %
№ 1 (Понятийный				
аппарат и терминология				
административного				
права)				
Темы рефератов		Не достаточно полное и		Свободное владение
		точное изложение		материалом, умение

<u></u>		
	материала	аргументировать, обобщать, делать
		выводы
Тест	Доля правильных	Доля правильных
1001	ответов более 50 %	ответов более 80 %
	orberos obsiece 30 70	orberob conce oo 70
Контрольные вопросы к	Объем знаний более 50 2	
практическому занятию	9/0	80 %
№ 2 (Административно-		
правовые нормы и		
отношения)	11	Cassarras
Темы рефератов	Не достаточно полное и	Свободное владение
	точное изложение	материалом, умение
	материала	аргументировать, обобщать, делать
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Тест	Доля правильных	выводы Доля правильных
	ответов более 50 %	ответов более 80 %
Контрольные вопросы к	Объем знаний более 50 2	
практическому занятию	%	80 %
№ 3 (Административно-		
правовой статус		
субъектов)		
Темы рефератов	Не достаточно полное и	Свободное владение
	точное изложение	материалом, умение
	материала	аргументировать,
		обобщать, делать
		выводы
Тест	Доля правильных	Доля правильных
	ответов более 50 %	ответов более 80 %
Кейс-задачи	Типовое решение	Оригинальное
Voyenany vy va polinacy vy	Объем знаний более 50 2	решение Объем знаний более
Контрольные вопросы к практическому занятию	%	80 %
№ 4 (Организация и	/0	80 70
деятельность органов		
исполнительной власти)		
Темы рефератов	Не достаточно полное и	Свободное владение
темы реферитер	точное изложение	материалом, умение
	материала	аргументировать,
	•	обобщать, делать
		выводы
Тест	Доля правильных	Доля правильных
	ответов более 50 %	ответов более 80 %
Контрольные вопросы к	Объем знаний более 50 2	
практическому занятию	%	80 %
№ 5 (Государственная		
служба Российской		
Федерации)		
Темы рефератов	Не достаточно полное и	Свободное владение
	точное изложение	материалом, умение
	материала	аргументировать,

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

Итого	0	110	

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

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

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

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

- 1. Попова, Наталия Федоровна. Административное право : учебник и практикум для студентов юридических вузов и факультетов, обучающихся по программе подготовки бакалавров / Н. Ф. Попова. 5-е изд., испр. и доп. Москва : Юрайт, 2021. 333 с. (Высшее образование). Текст : непосредственный.
- **2.** Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Зерцало-М, 2018. 480 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963 (дата обращения 06.09.2021) . Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

- 3. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. Москва : Юнити-Дана, 2015. 543 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495 (дата обращения 06.09.2021) . Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 4. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. Москва : Прометей, 2017 . URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214 (дата обращения 06.09.2021). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный. Т. 1. 547 с.
- 5. Мазурин С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. Москва : Прометей, 2017 . URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216 (дата обращения 06.09.2021). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный. Т.2. 464 с.
- 6. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова ; Оренбургский государственный

- университет. Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. 224 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752 (дата обращения: 03.09.2021). Режим доступа: по подписке. Текст: электронный.
- 7. Административное право : практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. 96 с. : табл. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976 (дата обращения: 03.09.2021). Режим доступа: по подписке.-Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

- 1. Актуальные проблемы административного права : методические указания для самостоятельной работы студентов и аспирантов / Юго-зап. гос. ун-т ; сост.: С. В. Лихачев, Е. В. Позднякова. Курск : ЮЗГУ, 2016. 17 с. Текст : электронный.
- 2. Актуальные проблемы административного права : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. Курск : ЮЗГУ, 2018. 14 с. Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

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

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

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Актуальные проблемы административного права» с целью освоения и закрепления компетенций.

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

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

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Учебная мебель: столы, стулья ДЛЯ обучающихся; стол, СТУЛ ДЛЯ k501UQ преподавателя; Ноутбук **ASUS** 15.6" (FHD i3доска. 6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные занятиях допускается присутствие увеличенным шрифтом), на аудиторных 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 оформления текста и списка литературы, грамотность, иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер	Номера страниц				Всего	Дата	Основание
изменения	изме- ненных	заме-	аннулиро-	новых	страниц	F 1.7-50	для изменения и
							подпись лица, проводившего
							изменения