

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 28.09.2024 10:08:43

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Административное право»

направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Цель преподавания дисциплины: формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Задачи изучения дисциплины: изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права; формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления; формирование умений и навыков юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; развитие способности выявлять административные правонарушения.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10).

Разделы дисциплины: Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты. Коллективные субъекты административного права. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Государственная служба и государственный служащий. Формы и методы управленческой деятельности. Административно-

правовое регулирование в области экономики. Административно-правовое регулирование в социально-культурной области. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти. Административная ответственность. Административное наказание. Дисциплинарная и материальная ответственность. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства 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)

«21» 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 40.03.01.

(шифр согласно ФГОС)

Юриспруденция

и наименование направления подготовки (специальности)

Юрист общей практики

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск -2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

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 пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «05» 08 2020 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры административного и трудового права «22» 06 2021 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2022 г. на заседании кафедры административного и трудового права «27» 06 2022 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой Кочубей Татьяна Николаевна С.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. протокол № .

Зав. кафедрой

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

1.1 Цель преподавания дисциплины

Сформировать у обучающихся комплексное представление о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков юридически правильно применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- развитие способности выявлять административные правонарушения.

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

Обучающиеся должны **знать**:

- нормы материального права;
- нормы процессуального права;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- основные понятия административного права;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

уметь:

- принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере государственного управления;
- толковать нормы законодательства Российской Федерации;
- применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- выявлять административные правонарушения.

владеть:

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

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.12. «Административное право» является дисциплиной базовой части образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, изучается на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц (з.е.), 288 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	53,25
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	52
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	194,75
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	40

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

4.1 Содержание дисциплины

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

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
---	--------------------------	------------

п/п		
1	2	3
1	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники	Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Функции административного права. Основные принципы трудового права. Понятие источников административного права.
2	Административно-правовые нормы и отношения	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Основания и виды систематизации норм административного права. Структура административно-правовых норм. Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
3	Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты.	Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовые гарантии и обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан и их виды. Право на жалобу. Административное и судебное обжалование.
4	Коллективные субъекты административного права	Государственные и негосударственные коллективные субъекты административного права. Предприятия и учреждения как субъекты административного права, их административно-правовой статус. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений. Общественные объединения как субъекты административного права, понятие и виды. Право граждан на объединение. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с гражданами. Религиозные объединения, понятие и виды. Основы административно-правового положения религиозных объединений. Особенности административно-правового положения профессиональных союзов.
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Понятие органа исполнительной власти и его компетенция. Правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Роль Президента Российской Федерации в системе органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти: высшие центральные, территориальные органы государственного управления. Органы исполнительной власти субъектов России.

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

9	Административная ответственность	Понятие административной ответственности, ее отличительные черты. Основания административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятия и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: субъект, объект, субъективная, объективная сторона. Отличие административной ответственности от дисциплинарного проступка и преступления. Основные виды административных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Сроки давности привлечения к административной ответственности.
10	Административный процесс	Понятие и виды юридического процесса. Правоприменительный и юрисдикционной административные процессы. Принципы административного процесса. Стадии административных процессов.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники.	2		1	У-1 У-2 У-3 У-6 У-14 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
2	Административно-правовые нормы и отношения	2		2	У-1 У-2 У-8 У-12 У-14 МУ-1 МУ-2	ПО БТ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
3	Субъекты административного права.	2		3	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 У-8 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1

4	Коллективные субъекты административного права	2		4	У-2 У-3 У-5 У-7 У-10 МУ-1 МУ-2	ПО КЗ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
5	Органы исполнительной власти	2		5	У-1 У-2 У-4 У-5 У-10 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
6	Государственная служба и государственный служащий	2		6	У-1 У-2 У-4 У-5 У-11 МУ-1 МУ-2	ПО КЗ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
7	Формы и методы управленческой деятельности.	2		7	У-1 У-2 У-8 У-9 У-11 МУ-1 МУ-2	С БТ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1
8	Административная ответственность	2		8	У-2 У-4 У-8 У-13 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1

С – собеседование, КЗ – кейс-задачи, БТ – бланковое тестирование, ПО – письменный опрос

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Предмет, метод, система и источники административного права	4
2	Административно-правовые нормы и отношения	4
3	Субъекты административного права	4
4	Коллективные субъекты административного права	6
Итого за 5 семестр		18
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4
6	Государственная служба и государственный служащий	4

7	Формы и методы управленческой деятельности	4
8	Административная ответственность	6
Итого за 6 семестр		18
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Предмет, метод, система и источники административного права	1неделя	6
2	Административно-правовые нормы и отношения	1неделя	6
3	Субъекты административного права	1неделя	10
4	Коллективные субъекты административного права	1неделя	10
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	1неделя	10
6	Государственная служба и государственный служащий	1неделя	10
7	Формы и методы управленческой деятельности	1неделя	10
8	Административно-правовое регулирование в области экономики	1неделя	10
9	Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере	1неделя	5,9
Итого за 5 семестр			77,9
10	Административно-правовая организация в административно-политической сфере	1неделя	12
11	Административно-правовое регулирование в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности	1неделя	12
12	Обеспечение законности в сфере исполнительной власти	1неделя	12
13	Административная ответственность	1неделя	12
14	Административные наказания	1неделя	12

15	Дисциплинарная и материальная ответственность	1неделя	12
16	Административный процесс	1неделя	14
17	Производство по делам об административных правонарушениях	1неделя	16
18	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1неделя	14,85
Итого за 6 семестр			116,85
Итого			194,75

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

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

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

библиотекой университета:

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

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- тем курсовых работ;

- банка тестов, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

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

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

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 2,3 процента аудиторных занятий согласно УП.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция № 2. Административно-правовые нормы и отношения	Проблемная лекция	2
2	Практическое занятие № 3. Субъекты административного права	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого за 5 семестр			6
3	Лекция № 5. Органы исполнительной власти	Проблемная лекция	2
4	Лекция № 6. Государственная служба и государственный служащий	Лекция-диалог	2
5	Практическое занятие № 8. Административная ответственность	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого за 6 семестр			8
Итого:			14

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

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

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

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

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

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Гражданское право Уголовное право	Административное право Гражданский процесс Финансовое право Земельное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Арбитражный процесс Трудовое право Экологическое право Налоговое право Предпринимательское право Уголовно-процессуальные акты Гражданско-правовые акты Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Уголовный процесс Правовая информатика	Административное право Гражданский процесс Уголовный процесс	Арбитражный процесс Уголовно-процессуальные акты Гражданско-правовые акты Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Преддипломная практика
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	Уголовный процесс	Административное право Уголовный процесс Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Административное судопроизводство Криминалистика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов	Финансовое право, Жилищное право	Криминология, Трудовое право, Правовые основы государственного	Прокурорский надзор, Юридические лица, Семейное право, Предпринимательское

субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)		управления государственной службы, Административно-правовое обеспечение национальной безопасности, Административная ответственность, Регулирование деятельности общественных объединений, Административно-правовое обеспечение прав человека	и право, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
--	--	--	--

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-5 / основной	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательство м Российской Федерации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и правоприменения законодательства 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации; - понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального права в сфере 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального права; - нормы процессуального права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации; - понимать и адекватно применять нормы материального и процессуального

	нестандартны х ситуациях	Российской Федерации.	государственного управления. Владеть: - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации.	права в сфере государственного управления. Владеть: - навыками толкования и правоприменения законодательства Российской Федерации; - навыками составления правовой документации.
ПК-7 / основной	1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях	Знать: - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; Уметь: - толковать нормы законодательства Российской Федерации. Владеть: - навыками подготовки юридических документов.	Знать: - основные понятия административног о права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; Уметь: - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: - навыками подготовки юридических документов.	Знать: - основные понятия административного права; - законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Уметь: - толковать нормы законодательства Российской Федерации; - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Владеть: - навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками подготовки юридических документов.
ПК-10 / основной	1. Доля освоения	Знать: - Кодекс	Знать: - Кодекс	Знать: - законодательство

	<p>обучающимся знаниям, умениям, навыков от общего объема ЗУН, установленным в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаниям, умениям, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Российской Федерации об административных правонарушениях</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью раскрытия административных правонарушений. 	<p>Российской Федерации об административных правонарушениях.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью пресечения административных правонарушений; - способностью раскрытия административных правонарушений. 	<p>Российской Федерации в сфере государственного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - выявлять административные правонарушения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью пресечения административных правонарушений; - способностью раскрытия административных правонарушений; - способностью расследования административных правонарушений.
ОПК-1/основной	<p>1. Доля освоения обучающимся знаниям, умениям, навыков от общего объема ЗУН, установленным в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаниям, умениям, навыков</p> <p>3. Умение</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отдельные отрасли юридической науки; - основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Как использовать знания применительно к отдельным отраслям юридической 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отдельные отрасли юридической науки; - основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношения; - основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отдельные отрасли юридической науки; - основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношения; - основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; - основные принципы реализации норм материального и процессуального

	<p>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>науки; - Как использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p> <p>Владеет: - Знаниями применительно к отдельным отраслям юридической науки; - Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений.</p>	<p>отдельным отраслям юридической науки; Уметь: - Как использовать знания применительно к отдельным отраслям юридической науки; - Как использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - Как использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки;</p> <p>Владеет: - Знаниями применительно к отдельным отраслям юридической науки; - Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений;</p> <p>- Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений;</p> <p>- Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов</p>	<p>права профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - Как использовать знания применительно к отдельным отраслям юридической науки; - Как использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - Как использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеет: - Знаниями применительно к отдельным отраслям юридической науки; - Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; - Знаниями основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; - навыками реализации норм материального и процессуального права</p>	<p>В</p> <p>В</p>
--	---	--	---	---	-------------------

			субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки;	профессиональной деятельности.
--	--	--	---	--------------------------------

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Административное право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод административного права. Система и источники	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 1	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 1	
2.	Административно-правовые нормы и отношения	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Письменный опрос	№ 1	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 2	
3.	Субъекты административного права	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 1-2	
4.	Коллективные субъекты административного права	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Письменный опрос	№ 2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 3	
5.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 4-5	
6.	Государственная служба и государственные служащие	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Письменный опрос	№ 3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 6	
7.	Формы и методы управленческой деятельности	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 4	Согласно таблице 7.2
				Тест	№ 3	

8.	Административная ответственность	ПК-5 ПК-7 ПК-10 ОПК-1	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование	№ 8	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	№ 7-11	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест № 1.

1. Предметом административного права являются:

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

Собеседование № 1.

Понятие и предмет административного права.

Метод административного права.

Система административного права.

Функции административного права.

Основные принципы трудового права.

Понятие источников административного права.

Письменный опрос № 1.

Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.

Основания и виды систематизации норм административного права.

Структура административно-правовых норм.

Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц.

Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена. Зачет, экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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

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

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

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

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи

являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

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

Примеры типовых заданий бланкового тестирования

1. Предметом административного права являются:

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

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

3. Установите соответствие:

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

4. Установите правильную последовательность:

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

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

Кейс-задача.

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

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

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

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

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

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Собеседование Бланковое тестирование по теме 1	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Письменный опрос Бланковое тестирование по теме 2	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %
Собеседование Кейс-задача по теме 3	2	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %; Оригинальное решение
Письменный опрос Кейс-задача по теме 4	3	Доля правильных ответов более 50 %; Типовое решение	6	Доля правильных ответов более 80 %; Оригинальное решение
СРС	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого за 5 семестр	0		110	
Собеседование Кейс-задача по теме 5	2	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %; Оригинальное решение
Письменный опрос Кейс-задача по теме 6	2	Доля правильных ответов более 50 %; Типовое решение	4	Доля правильных ответов более 80 %; Оригинальное решение
Собеседование Бланковое тестирование по теме 7	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Объем знаний более 80 %; Доля правильных ответов более 80 %

Собеседование Кейс-задача по теме 8	3	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	6	Объем знаний более 80 %; Оригинальное решение
СРС	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	
Итого за 6 семестр	0		110	

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

Каждый вариант оценивается следующим образом:

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

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

Основная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры: в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. - Т. 1: Общая часть. - Москва: Юрайт, 2016 - 429 с.
2. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. - Т. 2 : Публичные процедуры. Особенная часть. - Москва: Юрайт, 2016 - 371 с.
3. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
4. Копытов, Ю.А. Административное право [Текст] : учебник для академического бакалавриата / Ю. А. Копытов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 649 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Административное право России [Текст]: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. /Отв. ред. Л.Л. Попов. – М.: Проспект, 2015. – 560 с.
6. Административно-процессуальное право России [Текст]: учебник / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 341 с.
7. Административный процесс [Текст]: учеб. пособие / В.В. Волкова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 175 с.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ч. 1. - Курск, 2014. - 144 с.
9. Глущенко, П.П. Административное право. Краткий курс [Текст]/П.П. Глущенко, Н.Н. Жильский и др. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2011. - 272 с.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: принят 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СПС КонсультантПлюс

11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М.: Книжный мир, 2015. – 880 с.
12. Конин, Н. М. Административное право [Текст]: учебник / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 574 с.
13. Копытов, Ю. А. Административное право [Текст]: учебник / Ю. А. Копытов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 649 с.
14. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 519 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное право [Электронный ресурс]: методические указания для практической работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.Л. Боренштейн. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 45 с.
2. Административное право [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.Л. Боренштейн. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 45 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:
 Журнал Государство и право.
 Журнал Административное право и процесс.
 Известия Юго-Западного государственного университета

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

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

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Операционная система Windows 7
2. Антивирус Касперского
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. Справочно-правовая система «Гарант»

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

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,9,10,19	-	-	-	4	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 29.08.2018 г.