

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.11.2024 06:18:14
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98a39108031227a81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
 И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.09 Административное право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

философии, истории,
экономической теории и
права

Разработчик (и) РП:
канд. ист. наук

 А.В. Чичулин

Внутренние эксперты:

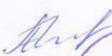
Председатель МК,
канд.экон.наук, доцент

 М.В. Васюкова

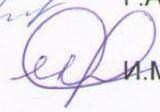
Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительного, экспертно-консультационного, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподается данная дисциплина.

Цель дисциплины - формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего административные правоотношения.

2.2 Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 _{опк-1} Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

		ИД-2 _{ОПК-1} Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	анализа особенностей структурных элементов норм административного права
		ИД-3 _{ОПК-1} На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	закономерности формирования, функционирования и развития норм административного права.	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права;
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 _{ОПК-6} принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальные документы для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальные сроки
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 _{ПК-2} Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	работы с правовыми актами в сфере административного права

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины (зачет)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
Критерии оценивания				<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач.</p> <p>2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.</p> <p>3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.</p>			
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 _{опк-1} Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	Полнота знаний	Знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия административно законодательства РФ; не знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства; не знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; плохо знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства</p> <p>2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства.</p> <p>3. Обладает целостным сформированным знанием о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства.</p>	Устный опрос; электронная презентация		

		Наличие умений	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия 3. Сформировано полноценное умение применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	
		Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	В целом навыки не сформированы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	1. Навыки сформированы слабо в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права 2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права. 3. Полноценно сформирован навык работы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права.	
	ИД-2 _{опк-1} Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов административного права	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права 2. Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы,, но содержат отдельные пробелы 3. Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	

		Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	1. Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы 2. Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно 3. Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	1. Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо 2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права 3. Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права
	ИД-3 _{опк-1} На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права. 2. Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы 3. Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.
			Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	1. Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо 2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права 3. Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 ^{опк-6} принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Полнота знаний	Знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не обладает в достаточной мере знаниями об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства 3. Обладает целостным сформированным знанием об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Устный опрос; электронная презентация
		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	1. Умения сформированы достаточно, сформировано умение применять различные способы толкования судебных административно-процессуальных норм; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в административном судопроизводстве 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства 3. Сформировано полноценное умение применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	

		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	В целом навыки не сформированы в области определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	1. Навыки сформированы слабо в области определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков 2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков 3. Полноценно сформирован навык определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	
ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 _{ПК-2} Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы.	Полнота знаний	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	Не обладает в достаточной мере знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий. 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий. 3. Обладает целостным сформированным знанием о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.	Устный опрос; электронная презентация
		Наличие умений	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством. 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством. 3. Сформировано полноценное умение оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	

		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами в сфере административного права	В целом навыки не сформированы в области работы с правовыми актами в сфере административного права	1. Навыки сформированы слабо в области работы с правовыми актами в сфере административного права. 2. Существуют незначительные пробелы в навыках работы с правовыми актами в сфере административного права 3. Полноценно сформирован навык работы с правовыми актами в сфере административного права	
--	--	-----------------------------------	---	--	--	--

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины (экзамен)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								

ОПК-1	ИД-1 _{опк-1}	Полнота знаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Не способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Частично способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	В совершенстве знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Не умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет частично применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет свободно применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	
		Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Не имеет навыков принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет свободными навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	
	ИД-2 _{опк-1}	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	

		Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы	Умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права
	ИД-3 _{Опк-1}	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.
		Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	
ОПК-6	ИД-3 _{опк-6}	Полнота знаний	Знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Фрагментарный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Достаточный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Сформированный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет частично основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет свободно основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	

		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Не имеет навыков определения основания для принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет некоторыми навыками определения основания для принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет навыками применения определения основания для принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков .	Владеет хорошими навыками определения основания для принуждения и составления процессуальных документов для процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	
ПК-2	ИД-1 _{ПК-2}	Полнота знаний	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Не знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Частично знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	В совершенстве знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Не умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Частично умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	В совершенстве умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами в сфере административного права	Не владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Свободно владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.07 Теория государства и права	<p>Знать и понимать основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; социальное назначение государства и права; исторические типы и формы государства и права, особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни в целом; основные факторы, определяющие развитие государства и права, формы взаимосвязи государственно-правовых явлений с экономикой, моралью, идеологией, религией. Знать понятие толкования нормативных правовых актов, его основные приемы, способы и виды, понятие и назначение интерпретационных актов. Знать структуру и содержание социальных ценностей, отражаемых в праве, роль правосознания, правового мышления, правовой культуры для развития правовой системы современной России</p> <p>Уметь анализировать важнейшие процессы государственно-правовой жизни; ориентироваться в правовых формах государственной деятельности; разбираться в содержании основной государственно-правовой терминологии; оценить юридическое значение актов, принимаемых различными государственными органами. Уметь анализировать основные тенденции толкования правовых актов. Использовать теоретические знания в процессе толкования различных видов правовых актов. Уметь использовать методологию теории государства и права для развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике; применения различных приемов и способов толкования норм права в различных видах правовой деятельности; прогнозирования основных направлений развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>	Б1.О.08 Конституционное право	<p>Б1.О.05 Иностранный язык в сфере юриспруденции;</p> <p>Б1.О.10 Гражданское право;</p> <p>Б1.О.13 Трудовое право;</p> <p>Б1.О.14 Уголовное право;</p> <p>Б1.О.24 Право социального обеспечения;</p> <p>Б1.О.26 Информационные технологии в юридической деятельности;</p> <p>Б1.О.29 Экономическая теория;</p> <p>Б1.О.34 Проектная деятельность;</p> <p>Б1.О.37 Элективные курсы по физической культуре и спорту;</p> <p>Б1.О.39 История Великой Отечественной войны</p> <p>Б1.В.04 Муниципальное право;</p> <p>Б1.В.09 Конституционное право зарубежных стран;</p> <p>Б1.В.ДВ.01.01 Правовой статус сельскохозяйственных товаропроизводителей;</p> <p>Б1.В.ДВ.01.02 Актуальные проблемы прав собственности;</p> <p>ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации</p>

* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учет содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;

- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приема зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3,4 семестрах 2 курса.

Продолжительность 3 семестра 15 5/6 недель; 4 семестра 14 2/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час					
	семестр, курс*					
	очная/очно-заочная форма		заочная форма			
	№ 3 сем.	№ 4 сем.	№ 1 курса	№ 2 курса	№ 2 курса	
1. Аудиторные занятия, всего	56/30	58/30	2	8	10	
- лекции	26/14	24/12	2	2	4	
- практические занятия (включая семинары)	30/16	34/18		6	6	
2. Внеаудиторная академическая работа	52/78	14/42	34	60	89	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:						
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**						
- электронная презентация	10/10	10/10		10	10	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	/26	/28	34	25	50	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	40/40	4/4		25	20	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	2/2				9	
3.1 Получение зачёта по итогам освоения дисциплины				4		
3.2 Получение экзамен по итогам освоения дисциплины		36			9	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	108	36	72	108
	Зачетные единицы	3	3	1	2	3
<i>Примечание:</i>						
* – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения;						
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;						

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

2 курс, 3 семестр

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваем ости и промежу точной аттестац ии	№№ компетенц ий, на формиров ание которых ориентиро ван раздел	
	общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекц ии	занятия		всег о	Фикси рован ные виды			
2	3	4	практич еские (всех форм)	лабо ратор ные	6			7	8	9
Очная/очно-заочная форма обучения										
	<i>Наименование раздела</i>									
1	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права 1. Сущность и особенности государственного управления 2. Административное право как отрасль права 3. Нормы и источники Административного права 4. Административно-правовые отношения	54/44	28/14	12/6	16/8		26/30	10/1 0	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
2	Раздел II. Субъекты Административного права 1. Граждане как субъекты Административного права 2. Президент РФ в системе исполнительной власти 3. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права 4. Государственная служба в РФ 5. Основы государственной гражданской службы в РФ 6. Организации как субъекты Административного права	54/64	28/16	14/8	14/8		26/48			
	Промежуточная аттестация								зачет	
Итого по дисциплине		108	56/30	26/14	30/16		52/78	10/1 0		
Заочная форма обучения										
	<i>Наименование раздела</i>									
1	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права 1. Сущность и особенности государственного управления 2. Административное право как отрасль права 3. Нормы и источники Административного права 4. Административно-правовые отношения	48	4	2	2		44	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-1; ПК-4
2	Раздел II. Субъекты Административного права 1. Граждане как субъекты Административного права 2. Президент РФ в системе исполнительной власти 3. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права 4. Государственная служба в РФ 5. Основы государственной гражданской службы в РФ 6. Организации как субъекты Административного права	56	6	2	4		50			
	Промежуточная аттестация	4							зачет	
Итого по дисциплине		108	10	4	6		94	10		

2 курс, 4 семестр

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
			практические (всех форм)	лабораторные						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная/очно-заочная форма обучения										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1.Формы государственного управления 2.Методы государственного управления	36/36	28/14	12/6	16/8		8/22		Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность 1.Административная ответственность 2. Административный процесс 3.Административное производство	36/36	30/16	12/6	18/10		6/20	10/10		ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
	Промежуточная аттестация	36							экзамен	
	Итого по дисциплине	108	58/30	24/12	34/18		14/42	10/10		
Заочная форма обучения										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1.Формы государственного управления 2.Методы государственного управления	44	5	2	3		39		Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность 1.Административная ответственность 2. Административный процесс 3.Административное производство	55	5	2	3		50	10		
	Промежуточная аттестация	9							экзамен	
	Итого по дисциплине	108	10	4	6		89	10		

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

2 курс, 3 семестр

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная/очно-заочная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6

1	1, 2,3,4,5	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2/1	1	Проблемная лекция
		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2/1	1	
		Тема 3. Нормы и источники Административного права а. Понятие и структура норм административного права б. Виды административно-правовых норм в. Реализация административно-правовых норм г. Источники Административного права	4/2		Проблемная лекция
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	2/2		Проблемная лекция

2	6,7,8, 9,10, 11, 12,13	Тема 5. Граждане как субъекты Административного права а. Основы административно-правового статуса граждан б. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления в. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	4/2	1	Лекция-визуализация
		Тема 6. Президент РФ в системе исполнительной власти а. Место и роль Президента РФ в системе исполнительной власти б. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ	2/1	1	Проблемная лекция
		Тема 7. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права а. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти б. Виды органов исполнительной власти в. Правительство РФ г. Федеральные органы исполнительной власти д. Органы исполнительной власти субъектов РФ	2/1		Проблемная лекция
		Тема 8. Государственная служба в РФ а. Понятие и принципы государственной службы б. Понятие и классификация государственных служащих в. Основы общего административно-правового статуса государственных служащих	2/1		Проблемная лекция
		Тема 9. Основы государственной гражданской службы в РФ а. Понятие и принципы государственной гражданской службы в РФ б. Должности государственной гражданской службы в РФ в. Права и обязанности государственного гражданского служащего г. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе д. Гарантии государственного гражданского служащего е. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения ж. Система стимулирования и ответственность государственных гражданских служащих з. Прекращение гражданской государственной службы.	4/2		Лекция-визуализация
		Тема 10. Организации как субъекты Административного права а. Административно-правовой статус организаций и их классификация б. Общественные объединения как субъекты административного права	2/1		Лекция-визуализация
Общая трудоемкость лекционного курса			26/14	4	
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		26/14	- очная/очно-заочная форма обучения		12/10
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		4
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.2 Лекционный курс.
Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины
2 курс, 4 семестр

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная/очно-заочная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
3	1,2,3,4,5	Тема 11. Формы государственного управления а. Понятие и виды форм государственного управления. б. Акты государственного управления. в. Виды актов государственного управления. г. Индивидуальные акты государственного управления. д. Административный договор.	6/4	1	Проблемная лекция Лекция-визуализация
		Тема 12. Методы государственного управления а. Понятие и виды методов государственного управления б. Убеждение в Административном праве в. Понятие, виды и сущность административного принуждения	4/2	1	
4	6,7,8,9,10,11,12	Тема 13: Административная ответственность а. Понятие административной ответственности б. Нормативные основания административной ответственности в. Принципы административной ответственности г. Освобождение от административной ответственности д. Административное правонарушение е. Административные наказания и их назначение	6/2	1	Проблемная лекция Лекция-визуализация Проблемная лекция
		Тема 14. Административный процесс а. Понятие и признаки административного процесса б. Принципы, субъекты и содержание административного процесса в. Стадии административного процесса и их характеристика	4/2	1	
		Тема 15. Административное производство а. Производство по делам об административных правонарушениях б. Подведомственность дел об административных правонарушениях в. Участники производства по делам об административных правонарушениях г. Доказательство по делу об административном правонарушении д. Стадии производства по делу об административном правонарушении е. Ответственность в Административном праве	4/2		
Общая трудоемкость лекционного курса			24	4	
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		24/12	- очная/очно-заочная форма обучения		12/6
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		4
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.3.1 Примерный тематический план практических занятий

по разделам дисциплины

2 курс, 3 семестр

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	заня тия		очная/о чно-зао чная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1, 2, 3,4,5 ,6	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2/2	2	Семинар-дискуссия	ОСП
		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2/2		Семинар-беседа	
		Тема 3. Нормы и источники Административного права а. Понятие и структура норм административного права б. Виды административно-правовых норм в. Реализация административно-правовых норм г. Источники Административного права	4/2			
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	4/2			

2	7	Тема 5. Граждане как субъекты	2/1	2	Семинар-беседа	ОСП
	8	Административного права				
	9	а. Основы				
	10	административно-правового				
11	статуса граждан	2/1		Семинар-беседа		
12	б. Права и обязанности граждан в					
13	сфере государственного					
14	управления					
15	в. Особенности правового статуса	4/2		Семинар-беседа		
	иностранцев граждан и лиц без					
	гражданства					
	Тема 6. Президент РФ в системе					
	исполнительной власти	4/2		Семинар-беседа		
	а. Место и роль Президента РФ в					
	системе исполнительной власти					
	б. Правовой статус и структура					
	Администрации Президента РФ	4/2		Семинар-беседа		
	Тема 7. Органы исполнительной					
	власти как субъекты					
	Административного права					
	а. Понятие и правовой статус	4/2		Семинар-беседа		
	органов исполнительной власти					
	б. Виды органов исполнительной					
	власти					
	в. Правительство РФ	4/2		Семинар-беседа		
	г. Федеральные органы					
	исполнительной власти					
	д. Органы исполнительной власти					
	субъектов РФ	4/2		Семинар-беседа		
	Тема 8. Государственная служба в					
	РФ					
	а. Понятие и принципы					
	государственной службы	4/2		Семинар-беседа		
	б. Понятие и классификация					
	государственных служащих					
	в. Основы общего					
	административно-правового	4/2		Семинар-беседа		
	статуса государственных					
	служащих					
	Тема 9. Государственный аппарат					

	Тема 9. Основы государственной гражданской службы в РФ а. Понятие и принципы государственной гражданской службы в РФ б. Должности государственной гражданской службы в РФ в. Права и обязанности государственного гражданского служащего г. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе д. Гарантии государственного гражданского служащего е. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения ж. Система стимулирования и ответственность государственных гражданских служащих з. Прекращение гражданской государственной службы.	4/2			
	Тема 10. Организации как субъекты Административного права а. Административно-правовой статус организаций и их классификация б. Общественные объединения как субъекты административного права	2	2		
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		30/16	- очная/очно-заочная форма обучения		20/10
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		2
В том числе в форме семинарских занятий					
- очная/очно-заочная форма обучения		30/16			
- заочная форма обучения		6			
* Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.					
МООК «Основы права». Открытое образование, Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения: 30.03.2022)					
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.3.2 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

2 курс, 4 семестр

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная/очно-заочная форма	заочная форма		

1	2	3	4	5	6	7
3	1, 2, 3,4,5,6,7	Тема 11. Формы государственного управления а. Понятие и виды форм государственного управления. б. Акты государственного управления. в. Виды актов государственного управления. г. Индивидуальные акты государственного управления. д. Административный договор.	6/4	1	Семинар-дискус сия	ОСП
		Тема 12. Методы государственного управления а. Понятие и виды методов государственного управления б. Убеждение в Административном праве в. Понятие, виды и сущность административного принуждения	8/4	1		
4	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	Тема 13: Административная ответственность а. Понятие административной ответственности б. Нормативные основания административной ответственности в. Принципы административной ответственности г. Освобождение от административной ответственности д. Административное правонарушение е. Административные наказания и их назначение	6/2	2	Семинар-беседа	ОСП
		Тема 14. Административный процесс а. Понятие и признаки административного процесса б. Принципы, субъекты и содержание административного процесса в. Стадии административного процесса и их характеристика	6/2	1		
		Тема 15. Административное производство а. Производство по делам об административных правонарушениях б. Подведомственность дел об административных правонарушениях в. Участники производства по делам об административных правонарушениях г. Доказательство по делу об административном правонарушении д. Стадии производства по делу об административном правонарушении е. Ответственность в Административном праве	8/6	1		
Всего практических занятий по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:	час.	
- очная/очно-заочная форма обучения			34/18	- очная/очно-заочная форма обучения	20/10	
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения	2	
В том числе в форме семинарских занятий						

- очная/очно-заочная форма обучения	34/18		
- заочная форма обучения	6		
* <i>Условные обозначения:</i> ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.			
МООК «Основы права». Открытое образование, Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения:30.03.2022)			
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.			

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по учебной дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

5.1.2. Выполнение и сдача электронной презентации

5.1.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации
№	Наименование	
1	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
2	Раздел II. Субъекты Административного права	
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления	
4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность	

5.1.2.2 Перечень примерных тем электронной презентации

1. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
2. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
3. Федеральные министерства и ведомства.
4. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
5. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
6. Государственная служба: понятие, виды, содержание.
7. Принципы государственной службы.
8. Правовой статус государственного служащего.
9. Должность государственной службы: понятие, виды.
10. Поступление на государственную службу.
11. Прохождение и прекращение государственной службы.
12. Служебная дисциплина.
13. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.

14. Классификация мер административного принуждения.
15. Административно-предупредительные меры.
16. Административное пресечение.
17. Административно-восстановительные меры.
18. Административная ответственность как комплексный вид административного принуждения.
19. Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
20. Субъекты административной ответственности.
21. Основания административной ответственности.
22. Освобождение от административной ответственности.
23. Виды административных наказаний.
24. Правила назначения административных наказаний.
25. Административный процесс как разновидность юридического процесса.
26. Понятие и виды административного процесса.
27. Система принципов и стадии административного процесса.
28. Административно-процессуальное право.
29. Понятие, задачи, принципы и виды производства.
30. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
31. Стадии производства.
32. Участники производства.
33. Обеспечение режима законности в государственном управлении: содержание, особенности и способы. Понятие и виды контроля.
34. Президентский контроль.
35. Парламентский контроль.
36. Деятельность Уполномоченных по правам человека в РФ, по правам ребенка в РФ и по защите прав предпринимателей в РФ.
37. Контроль органов исполнительной власти.
38. Судебный контроль.
39. Прокурорский надзор.
40. Понятие и виды органов исполнительной власти.

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации.

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы

формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
1	Предмет, система и источники Административного права	/10	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	/16	конспект
3	Формы и методы государственного управления	/10	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	/18	конспект
Заочная форма обучения			
1	Предмет, система и источники Административного права	20	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	30	конспект
3	Формы и методы государственного управления	30	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	29	конспект
<i>Примечание:</i>			
- учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом.
- Оценка «не зачтено» ставится, когда обучающийся не знает основные понятия и закономерности данной темы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная/очно-заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Изучение MOOK «Основы права». Открытое образование, Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения: 30.03.2022) 4. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	44/44
Заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам	Темы занятий Задания преподавателя	5. Рассмотрение вопросов семинара 6. Изучение литературы по вопросам семинара 7. Изучение MOOK «Основы права». Открытое образование, Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения: 30.03.2022) Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	45

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом.
- Оценка «не зачтено» ставится, когда обучающийся не знает основные понятия и закономерности данной темы.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
<i>Устный опрос</i>	Фронтальный	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4	2/2
<i>Участие в дискуссии</i>			
Заочная форма обучения			
<i>Выполнение заданий</i>	Фронтальный	Все разделы	9

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	3 семестр- зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачета осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	4 семестр- экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
 - фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
 - методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
 - методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).
- В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.
- Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года
- Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1178721 - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216381 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С.Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/996265. - ISBN 978-5-16-014664-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216931 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1694072 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма, 1997 – 2021	http://znanium.com

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование	Доступ	
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com	
Электронно-библиотечная система Znanium.com	http://znanium.com	
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)	http://www.studentlibrary.ru	
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета	
Универсальная база данных ИВИС	https://eivis.ru/	
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq	https://do.omgau.ru	
МООК «Основы права» НИУ ВШЭ	https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/?session=fall_2020	
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)
«Основы права»	Открытое образование	Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»	https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения:30.03.2022)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические, лабораторные занятия.	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Сводная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
«Консультант+»	Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, лабораторные занятия, занятия с применением ДОТ
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая; мебель аудиторная Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением
Компьютерный класс с выходом в Интернет	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: занятия лекционного и практического (семинарского) типа.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: тематического семинара, семинара-беседы и Дискуссии.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования и контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

По итогам изучения тем для самостоятельного изучения студент готовит доклад (по желанию, сопровождается электронной презентацией).

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на семинарских занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысление ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о предмете, особенностях дисциплины.

Преподаватель должен четко дать связное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-беседа или разговорная лекция — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены **занятия семинарского типа**, которые могут проводиться в следующих формах:

- тематический семинар;
- семинар-беседа;
- дискуссия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) оформить отчетный материал в установленной форме.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом.

- Оценка «не зачтено» ставится, когда обучающийся не знает основные понятия и закономерности данной темы.

4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма промежуточной аттестации студентов – зачет.

Плановая процедура проведения зачета: зачет выставляется по итогам работы в течение семестра

Критерии оценки:

- зачтено – обучающийся систематически посещал занятия, выполнял все задания, проявлял активность, выполнил все предъявляемые преподавателем требования

- не зачтено – обучающийся не посещал занятия, не выполнял задания, не проявлял активность, не выполнил все необходимые виды работ

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Основные условия допуска студента к экзамену: студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине.

Плановая процедура проведения экзамена:

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета. Форма экзамена – устный. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, включающим два вопроса. На подготовку к ответу отводится 40 минут. Студент записывает в лист ответа ФИО и номер группы, вопросы билета, составляет план, тезисы ответа на вопросы, ставит подпись. После окончания подготовки студент отвечает преподавателю на вопросы экзаменационного билета. По окончании ответа студента, преподаватель может задать дополнительные вопросы по содержанию курса дисциплины. После завершения опроса, преподаватель объявляет студенту оценку, выставляет ее в ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» – обучающийся показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала; использование при ответе примеров, иллюстрирующих теоретические положения; проявил творческие способности в понимании, изложении и интерпретации учебно-программного материала; представил отчетливое и свободное владение

концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией, логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа на экзамене.

- оценка «хорошо» – обучающийся продемонстрировал репродуктивное воспроизведение программного материала при полном и систематическом его усвоении; дал логически правильный и развернутый ответ с допущенными неточностями в определении понятий, изложении фактического материала; имел затруднения в интерпретации теоретических положений.

- оценка «удовлетворительно» – обучающийся показал фрагментарное, поверхностное усвоение программного материала на уровне ознакомительного восприятия, нечётко понятийно оформленный ответ на вопросы; допустил принципиальные фактические ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» – обучающийся продемонстрировал отсутствие знаний минимума программных требований, отсутствие связного адекватного ответа на вопросы, незнание основных понятий.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.О.09 Административное право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик,
К.и.н., доцент

А.В. Чичулин

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
 учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
 с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 _{ОПК-1} Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права
		ИД-2 _{ОПК-1} Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	анализа особенностей структурных элементов норм административного права
		ИД-3 _{ОПК-1} На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	закономерности формирования, функционирования и развития норм административного права.	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права;

ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 _{ОПК-6} принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальные документы для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальные сроки
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 _{ПК-2} Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	работы с правовыми актами в сфере административного права

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации	2		Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
Текущий контроль:	3					
– самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
– в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
– по итогам изучения разделов	3.4			Контрольная работа		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			зачет/ экзамен		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

**2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.		
Критерии оценивания								
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 _{опк-1} Выявляет особенности регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	Полнота знаний	Знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия административно законодательства РФ; не знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства; не знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; плохо знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства. 3. Обладает целостным сформированным знанием о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства.	Устный опрос; электронная презентация		

		Наличие умений	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	<p>1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p> <p>2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p> <p>3. Сформировано полноценное умение применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p>	
		Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	В целом навыки не сформированы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	<p>1. Навыки сформированы слабо в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права</p> <p>2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права.</p> <p>3. Полноценно сформирован навык работы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права.</p>	
	ИД-2 _{Опк-1} Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права</p> <p>2. Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы</p> <p>3. Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права</p>	

		Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы 2. Умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно 3. Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо 2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права 3. Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права
	ИД-З _{Опк-1} На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами и выделяет тенденции формирования и развития права	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права. 2. Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы 3. Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.
			Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	1. Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо 2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права 3. Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 ^{ОПК-6} принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Полнота знаний	Знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не обладает в достаточной мере знаниями об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства 3. Обладает целостным сформированным знанием об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Устный опрос; электронная презентация
		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	1. Умения сформированы достаточно, сформировано умение применять различные способы толкования судебных административно-процессуальных норм; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в административном судопроизводстве 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства 3. Сформировано полноценное умение применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	

		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	В целом навыки не сформированы в области определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	<p>1. Навыки сформированы слабо в области в определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p> <p>2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p> <p>3. Полноценно сформирован навык определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p>	
ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 _{ПК-2} Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы.	Полнота знаний	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	Не обладает в достаточной мере знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.</p> <p>2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.</p> <p>3. Обладает целостным сформированным знанием о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.</p>	Устный опрос; электронная презентация

		Наличие умений	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	<p>1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p> <p>2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p> <p>3. Сформировано полноценное умение оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p>	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами в сфере административного права	В целом навыки не сформированы в области работы с правовыми актами в сфере административного права	<p>1. Навыки сформированы слабо в области работы с правовыми актами в сфере административного права.</p> <p>2. Существуют незначительные пробелы в навыках работы с правовыми актами в сфере административного права</p> <p>3. Полноценно сформирован навык работы с правовыми актами в сфере административного права</p>	

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины (экзамен)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				

				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ОПК-1	ИД-1 _{опк-1}	Полнота знаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Не способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Частично способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	В совершенстве знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Не умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет частично применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет свободно применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	

		Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Не имеет навыков принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет свободными навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	
ИД-2 _{опк-1}	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права		
	Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы	Умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права		
	Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права		
ИД-3 _{опк-1}	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права. в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.		

		Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	
ОПК-6	ИД-3 _{опк-6}	Полнота знаний	Знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Фрагментарный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Достаточный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Сформированный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет частично основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет свободно основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	

		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Не имеет навыков определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет некоторыми навыками определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет навыками применения определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет хорошими навыками определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	
ПК-2	ИД-1 _{ПК-2}	Полнота знаний	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Не знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Частично знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	В совершенстве знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Не умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Частично умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	В совершенстве умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами в сфере административного права	Не владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Свободно владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Понятие и виды органов исполнительной власти.
2. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
3. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
4. Федеральные министерства и ведомства.
5. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
6. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
7. Государственная служба: понятие, виды, содержание.
8. Принципы государственной службы.
9. Правовой статус государственного служащего.
10. Должность государственной службы: понятие, виды.
11. Поступление на государственную службу.
12. Прохождение и прекращение государственной службы.
13. Служебная дисциплина.
14. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
15. Классификация мер административного принуждения.
16. Административно-предупредительные меры.
17. Административное пресечение.
18. Административно-восстановительные меры.
19. Административная ответственность как комплексный вид административного принуждения.
20. Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
21. Субъекты административной ответственности.
22. Основания административной ответственности.
23. Освобождение от административной ответственности.
24. Виды административных наказаний.
25. Правила назначения административных наказаний.
26. Административный процесс как разновидность юридического процесса.
27. Понятие и виды административного процесса.
28. Система принципов и стадии административного процесса.
29. Административно-процессуальное право.
30. Понятие, задачи, принципы и виды производства.
31. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
32. Стадии производства.
33. Участники производства.
34. Обеспечение режима законности в государственном управлении: содержание, особенности и способы. Понятие и виды контроля.
35. Президентский контроль.
36. Парламентский контроль.
37. Деятельность Уполномоченных по правам человека в РФ, по правам ребенка в РФ и по защите прав предпринимателей в РФ.
38. Контроль органов исполнительной власти.
39. Судебный контроль.
40. Прокурорский надзор.

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- 5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стиливое оформление

- 1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2) не рекомендуется использовать в стиливом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- 3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- 4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- 1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- 2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;
- 3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- 4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- 5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;
- 6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- 5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;

- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Вопросы для самостоятельного изучения тем

Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО			
Заочная форма обучения			
1	Предмет, система и источники Административного права	20	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	30	конспект
3	Формы и методы государственного управления	30	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	29	конспект
<i>Примечание:</i> - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение

«Предмет, система и источники Административного права»

Вопросы для самостоятельного изучения темы

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права Его взаимодействие с другими отраслями

права.

7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.

Вопросы для самостоятельного изучения темы

«Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел»

1. Подведомственность Административных дел.
2. Родовая подсудность.
3. Территориальная подсудность.
4. Особенности субъектного состава.
5. Бремя доказывания.
6. Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.
7. Решение суда по административным делам.
8. Требования к судебному решению - законность, логическая последовательность частей и аргументированность мотивировочной части судебного решения

Вопросы для самостоятельного изучения темы

«Формы и методы государственного управления»

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Формы государственного управления
3. Методы государственного управления
4. Принципы государственного управления.

Вопросы для самостоятельного изучения темы

«Административное принуждение и административная ответственность»

1. Понятие и сущность административного принуждения.
2. Понятие и сущность административной ответственности.
3. Понятие и сущность административного надзора.
4. Понятие и сущность административного контроля.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ

самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение

материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

.ВОПРОСЫ

для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Семинар 1. Понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования.

План

1. Понятие административного права.
2. Предмет и метод административно-правового регулирования.
3. Понятие управления. Управление как социальное явление.
4. Государственное управление.
5. Исполнительная власть: понятие и содержание.
6. Предмет, принципы, методы и функции административного права.
7. Место административного права в правовой системе РФ.

Семинар 2. Административно-правовые нормы.

План

1. Понятие и структура административно-правовой нормы.
2. Виды административно-правовых норм.
3. Методы воздействия административно-правовых норм.
4. Критерий предела действия административно-правовых норм.
5. Юридическая сила административно-правовой нормы.
6. Формы (способы) реализации административно-правовой нормы.
7. Нормы административного права и их действие во времени.

Семинар 3. Источники административного права.

План

1. Понятие источников российского административного права.
2. Виды источников административного права.
3. Акты органов публичной (исполнительной) власти.
4. Акты законодательных органов власти.
5. Акты судебных и правоохранительных органов власти.
6. Акты принятые на основе референдума.
7. Подзаконные акты.
8. Локальные административные акты.
9. Акты международных органов.
10. Международные договоры.
11. Система источников административного права.

Семинар 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права: граждане (статус, права и обязанности).

План

1. Понятие, состав и признаки административного правоотношения.
2. Виды и содержание административных правоотношений.
3. Объекты и субъекты административных правоотношений.
4. Структура административных правоотношений.
5. Субъекты административного права.
6. Административная правоспособность индивидуальных субъектов.
7. Административно-правовой статус, права и обязанности гражданина и государственных служащих.

Семинар 5. Органы исполнительной власти (виды, статус, полномочия).

План

1. Понятие и виды органов исполнительной власти.
2. Статус и полномочия органов исполнительной власти РФ.
3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
5. Правительство РФ: структура и компетенция.

6. Полномочия органов исполнительной власти субъектов РФ.

Семинар 6. Органы местного самоуправления.

План

1. Понятие органов местного самоуправления.
2. Понятие и сущность местного самоуправления.
3. Структура и функции органов местного самоуправления.
4. Должности муниципальной службы, их классификация.
5. Полномочия главы местного самоуправления.
6. Правовое положение (статус) муниципального служащего.
7. Законодательная основа функционирования органов местного самоуправления.

Семинар 7. Понятие и виды государственной службы и государственных служащих.

План

1. Понятие государственная служба, государственная должность, государственный служащий.
2. Принципы и типы государственной службы.
3. Понятие и статус должности.
4. Классификация должностей государственной службы.
5. Классификация государственных служащих.
6. Права и обязанности государственных служащих, связанные с поступлением на государственную службу и её прохождением.
7. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих.

Семинар 8. Общественные и религиозные объединения.

План

1. Понятие общественное и религиозное объединение.
2. Принципы формирования общественных и религиозных объединений.
3. Отличительные признаки общественных и религиозных объединений.
4. Организационно-правовые формы общественных объединений.
5. Правовое положение религиозных организаций.
6. Законодательная основа формирования и функционирования общественных и религиозных объединений.

Семинар 9. Арендные и частные предприятия.

План

1. Понятие арендное предприятие. Понятие частное предприятие.
2. Организационно-правовые формы арендного и частного предприятия.
3. Структура арендного и частного предприятия.
4. Органы управления арендного и частного предприятия.
5. Объем и характер полномочий по распоряжению имуществом арендного и частного предприятия.
6. Законодательная основа формирования и функционирования арендного и частного предприятия.

Семинар 10. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Административное принуждение. Ответственность по административному праву и ее виды.

План

1. Понятие и виды административно-правовых форм.
2. Правовые акты государственного управления: понятие, виды, юридическое значение.
3. Условия, порядок вступления в силу и действия правовых актов управления.
4. Понятие, виды административно-правовых методов государственного управления.
5. Понятие, сущность, основание, виды административного принуждения и убеждения.
6. Профилактика и меры административного принуждения.
7. Понятие, сущность, отличительные признаки и классификация мер административной ответственности.
8. Общая характеристика административных наказаний.

Компетентностно-ориентированная задача (*ситуационная*)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Задание 1

1 декабря 2002 г. милиционер РППС Никитин составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.1 КоАП РФ, на несовершеннолетнего И. за то, что он 1 декабря 2002 г., находясь в общественном месте в нетрезвом состоянии, учинил скандал, выражался нецензурной бранью, на замечания не реагировал.

Постановлением заместителя начальника УВД г. Великого Новгорода от 1 декабря 2002 года № 3525 И., 1984 года рождения (01.12.1984), был привлечен к административной ответственности (наказан административным штрафом) за совершенное им мелкое хулиганство.

Прокурор Новгородской области опротестовал данное постановление в областной суд в порядке ст. 30.11 КоАП РФ как незаконное.

1. Правильно ли адресован по инстанции протест прокурора и согласится ли суд с правовой позицией протеста, если И. в день совершения правонарушения исполнилось 18 лет?

2. Какие особенности ответственности несовершеннолетних, их доставления и задержания за административные правонарушения предусмотрены КоАП РФ и иным законодательством?

Существует ли возможность параллельного привлечения к административной ответственности родителей И.?

Задание 2

Гражданин В. со своими родственниками, супругой, братом и матерью в легкой степени алкогольного опьянения ожидали электропоезд на железнодорожной станции. В этот момент к ним подошли сотрудники милиции и потребовали у В. и его жены документы. Поскольку документов у них не оказалось, сотрудники милиции предложили супругам пройти с ними в дежурную часть линейного отделения милиции. Мать В. и его брат стали просить сотрудников милиции отпустить их на электропоезд. Однако сотрудники милиции повели В. и его супругу в дежурную часть линейного отделения милиции. Тогда брат В. настойчиво потребовал отпустить своего брата и его супругу. Один из сотрудников милиции снял с пояса палку резиновую и замахнулся на него. В это время брат В. бросился на сотрудника милиции и удерживал его до тех пор пока на него не надели наручники подбежавшие сотрудники милиции. Доставив всех в линейное отделение, милиции начальник ЛОВД составил протокол на В., его супругу и брата по ст. 19.3 и назначил административное наказание в виде ареста сроком на 20 суток.

Вопрос: Правомерны ли действия сотрудников милиции и есть ли состав административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.3 КоАП РФ со стороны В., его супруги и брата В.?

Задание 3

Медведев, вернувшись в марте 1994 года после отбытия наказания за тяжкое преступление, длительное время не устраивался на работу, неоднократно появлялся в общественных местах в нетрезвом виде, затевал ссоры с прохожими, нецензурно выражался. Участковый инспектор объявил ему предупреждение, но тот не изменил своего поведения. В мае 1997 года за Медведевым был установлен административный надзор сроком на год. Ему было запрещено посещать вокзалы, рынки, рестораны и ряд других заведений, уходить из дома по личным делам с 22 часов до 6 часов утра следующего дня.

В июле 1997 года инспектор ГИБДД задержал Медведева в 23 часа за превышение скорости и управление мотоцикла без прав.

Как должен быть решен вопрос об ответственности Медведева?

Задание 4

Гражданин Ф. 26 сентября в нетрезвом состоянии зашел на проходную завода, где сквернословил, приставал к охраннику, пытался нанести ему удар кулаком. За данные действия мировой судья подверг его административному аресту сроком на 15 суток.

Во время отбывания ареста Ф. плохо работал, пререкался с дежурным по спецприемнику для административно арестованных. За это 8 октября по материалам спецприемника он был мировым судьей подвергнут аресту еще на 10 суток.

16 октября Ф. ушел с места работы и не вернулся в спецприемник, за что начальник спецприемника продлил ему арест еще на 5 суток. Административно арестованный обратился с жалобой на неправильные, по его мнению, действия должностных лиц.

Дайте юридический анализ данной ситуации.

Задание 5

Водитель Ломов был пристегнут ремнем безопасности, а его пассажир Косарев — нет. Сотрудник Государственной инспекции безопасности дорожного движения, остановив автомобиль Ломова,

назначил, пассажиру, и водителю административные наказания в виде штрафа. Справедливо ли наказание Ломову? Что, на ваш взгляд, является объектом этих правонарушений?

Задание 6

Военнослужащий, старший лейтенант Сергеев был задержан на улице сотрудниками милиции за то, что находился в нетрезвом состоянии, нецензурно выражался, приставал к гражданам. За совершение данного правонарушения начальник отдела милиции назначил Сергееву административное наказание в виде штрафа, а командир войсковой части, где он проходил службу, объявил ему о неполном служебном соответствии. Какие нарушения закона вы усматриваете в этой ситуации? Что является объектом этого правонарушения? Какие признаки включает в себя объективная сторона этого правонарушения?

Задание 7

Гражданин Петров и его друг, военнослужащий майор Конюхов, ехали на автомобиле Петрова с охоты. Они были задержаны сотрудниками органа, уполномоченного в области охраны, контроля и регулирования и пользования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты и среды их обитания. В автомобиле был обнаружен убитый кабан, однако соответствующей лицензии у них не было. Руководитель данного органа подверг Петрова административному наказанию в виде штрафа, а материалы на Конюхова отправил командованию войсковой части, где тот проходил службу. Как вы оцениваете действия руководителя органа, уполномоченного в области охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира? Что, на ваш взгляд, является объектом правонарушения Петрова Конюхова? Это правонарушение имеет материальный или формальный состав? Является ли Конюхов субъектом административного правонарушения?

Задание 8

Судья за управление транспортным средством в состоянии опьянения подверг водителя Петрова административному наказанию в виде штрафа в размере 10 МРОТ с лишением его права управления транспортными средствами сроком на два года. Соответствует ли закону принятое судьей решение?

Задание 9

Член избирательной комиссии выдал гражданину Семочкину, пришедшему на избирательный участок, несколько бюллетеней для голосования, чтобы он проголосовал и за себя, и за членов своей семьи. В соответствии с какой статьей и какое административное наказание может быть назначено за это деяние?

Задание 10.

Водитель Борисов на транспортном средстве, не прошедшем государственный технический осмотр, проехал на запрещающий сигнал светофора. О совершении этих административных правонарушений инспектором дорожно-патрульной службы Государственной инспекции безопасности дорожного движения был составлен протокол. На основании каких статей КоАП РФ и какому административному наказанию может быть подвергнут Борисов?

Задание 11.

Учительница Грачева в течение месяца с начала учебного года носила нагрудный знак к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации", который принадлежал ее покойному мужу. Директор школы составил протокол и передал его на рассмотрение в орган внутренних дел. Дайте юридическую оценку ситуации. Усматриваются ли в действиях Грачевой признаки состава административного правонарушения?

Определите порядок привлечения Грачевой к административной ответственности (при наличии в ее действиях состава правонарушения).

Задание 12.

В период подготовки выборов в органы местного самоуправления в типографии "Независимость" была изготовлена листовка о кандидате в депутаты Смирнова, которая содержала неверную информацию о лице, заказавшем ее изготовление. В связи с этим председателем участковой избирательной комиссии был составлен и направлен в районный суд протокол об административном правонарушении. Судья вынес постановление о наложении на юридическое лицо "Типография "Независимость" административного штрафа в размере 5000 рублей.

Квалифицируйте деяние. Дайте юридическую оценку действиям указанных в задаче субъектов. Определите законность составленного протокола и принятого постановления.

Задание 13.

Студент 1-го курса государственного университета путей сообщения Горн хранил удостоверение о приписке к призывному участку в кармане куртки. Во время занятий спортом Горн оставил куртку в гардеробе, в результате чего удостоверение было утеряно. Военный комиссар района подверг Горна административному штрафу в размере 300 рублей.

Оцените законность принятого решения. Усматриваются ли в действиях Горна признаки состава административного правонарушения?
Определите порядок привлечения Горна к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Задание 14.

Участковый уполномоченный полиции задержал гражданина Лосева за управление транспортным средством без водительского удостоверения и оштрафовал его на 300 рублей.

Определите порядок привлечения Лосева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения). Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Задание 15.

Участковый уполномоченный полиции задержал гражданина Зайцева за управление транспортным средством без водительского удостоверения и оштрафовал его на 300 рублей.

Определите порядок привлечения Зайцева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения). Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Задание 16.

Гражданин Киряев проехал на легковой машине под знак "Движение запрещено", превысив положенную скорость на 40 км/час. За это заместитель командира подразделения ДПС оштрафовал Минина на 300 рублей.

Квалифицируйте деяние. Правомерны ли действия сотрудника полиции?

Определите порядок привлечения Киряева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Назовите правила назначения наказания при совершении нескольких правонарушений.

Задание 17.

Гражданин Васильев, наказанный мировым судьей административным штрафом в размере двух тысяч рублей за мелкое хулиганство, сопряженное с неповиновением законному требованию сотрудника полиции, не уплатил административный штраф в срок, за что судья районного суда вынес постановление о замене данного административного наказания другим – административным штрафом в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Задание 18.

Военный комиссар города за умышленную порчу военного билета, выразившуюся в самовольном внесении в него записей, подверг военнообязанного Антропенко административному штрафу в размере 300 рублей.

Квалифицируйте деяние. Правомерно ли решение военного комиссара.

Определите порядок привлечения Антропенко к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Задание 19.

Гражданин Князев, находясь в состоянии опьянения, на улице выражался нецензурной бранью, на замечания сотрудников полиции не реагировал. При доставлении в орган внутренних дел оказал им неповиновение. Начальник органа внутренних дел квалифицировал его действия как мелкое хулиганство и вынес постановление о назначении Князеву административного наказания в виде административного ареста.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Определите порядок привлечения Князева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Задание 20.

Гражданин Змоновский проехал на легковой машине превысив положенную скорость на 30 км/час. За это заместитель командира подразделения ДПС оштрафовал Змоновского на 500 рублей.

Квалифицируйте деяние. Правомерны ли действия сотрудника полиции?
Определите порядок привлечения Минаина к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулах и расчетах не допущены ошибки.
оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в объяснениях и расчетах допущены несущественные ошибки.
оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, формулах и расчётах допущены ошибки и неточности
оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в объяснениях, формулах и расчётах.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

- 1.Метод административного права.
- 2.Перечислите методы административного права и раскрыйте их содержание.
- 3.В чем выражается регулятивная функция.
- 4.Субъекты административного права.
- 5.Административная правоспособность.
6. Административная дееспособность.
7. Система административного права.
8. Административно-правовая норма.
- 9.Раскройте такие способы реализации административно-правовых норм как: соблюдение и использование.
10. Источники административного права.
11. Субъект административно-правового отношения.
12. Юридический факт в административном праве.
13. Когда в административном праве возникают горизонтальные правоотношения?
14. Когда в административном праве возникают вертикальные правоотношения?
15. Орган исполнительной власти.
16. Административно-правовой статус гражданина.
17. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
18. Административное правонарушение.
19. Место жительства.
20. Место пребывания.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Крайняя необходимость согласно КоАП.
2. Невменяемость согласно КоАП.
3. Предупреждение.
4. Обязательные работы.
5. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
6. Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения.
7. Служебная дисциплина на государственной службе.
8. Исполнительная власть.
9. Правовой акт управления.
10. Административный договор.
11. Административное право, как наука.
12. Административный надзор.

13. Административное принуждение.
14. Доказательства по делу об административном правонарушении.
15. Административное задержание.
16. Сроки составления протокола об административном правонарушении.
17. Понятие состава административного правонарушения.
18. Различие формального и материального состава административного правонарушения.
19. Субъект административного правонарушения.
20. Различие прямого и косвенного умысла.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации –	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации –	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса:	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл тестирование по итогам изучения разделов и заключительное тестирование.

Зачет. Форма промежуточной аттестации для студентов 3 семестра очной формы обучения и для студентов 1-2 курсов заочной формы обучения – зачет. Участие студента в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения студентом зачета:

- 1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине:
 - 100% посещение занятий;
 - положительные ответы при текущем опросе по контрольным вопросам;
 - подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на вопросы преподавателя;
- 2) Студент успешно прошёл контроль по разделам дисциплины

Плановая процедура получения зачёта:

- 1) Преподаватель проверяет выполненные работы.
- 2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в ЭИОС и получение зачета по презентации).
- 3) Преподаватель выставляет «зачет» в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

Экзамен. Форма промежуточной аттестации для студентов 4 семестра очной формы обучения и для студентов 2 курса заочной формы обучения – экзамен.

Экзамены организуются в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным графиком проведения учебных занятий, утвержденным в установленном порядке.

Экзамены как отдельное учебное мероприятие проводятся по билетам устной форме. Билеты имеют одинаковое число вопросов. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные и уточняющие вопросы по билету. Не допускается проведение экзамена в форме тестирования.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора – справочной литературой, пособиями и техническими средствами, перечень которых устанавливается педагогическим работником и согласовывается на заседании кафедры.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно». Письменные ответы хранятся на кафедре в течение одного месяца после окончания экзаменационной сессии.

Экзамен проводится в заранее объявленной аудитории в точно установленные дату и время. Перенос даты экзамена производится на основании приказа ректора или лица, им уполномоченного не позднее чем за неделю до экзамена. Перенос времени и аудитории экзамена осуществляется по заявлению экзаменатора, с согласия экзаменуемой группы и разрешения проректора по образовательной деятельности не позднее 3-х дней до экзамена.

Экзамен продолжается не более нормативного времени, установленного при планировании нагрузки на одну академическую группу, но не менее времени, позволяющего ответить на экзаменационный билет последнему явившемуся на экзамен обучающемуся. Запрещается разделение групп на подгруппы в день проведения экзамена.

Экзамен принимается педагогическим работником, назначенным приказом ректора или уполномоченным им лицом.

Результаты экзамена заносятся лично педагогическим работником в зачетно-экзаменационную ведомость с отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

Неявка на экзамен фиксируется в экзаменационной ведомости отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

Педагогический работник заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество оценок и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости; сразу после окончания экзамена или до 10 часов следующего рабочего дня лично сдает надлежаще оформленную ведомость в деканат факультета (отделение УКАБ).

Исправления в ведомости не допускаются. В исключительных случаях возможные исправления в зачетно-экзаменационной ведомости должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине Административное право

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
3. **Задача.** Выберите по своему усмотрению из любого источника какую-либо административно-правовую норму и на ее основе смоделируйте административно-правовое отношение. Назовите все элементы структуры этого административно-правового отношения: субъекты; объект; содержание (права и обязанности субъектов, характер их взаимоотношений; метод

правового регулирования в данном правоотношении); юридический факт, порождающий это правоотношение; способ правовой защиты, предусмотренный законодательством.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины
Б1.О.09 Административное право

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:
а) На заседании обеспечивающей кафедры наименование: <i>ФИС и П</i> протокол № <i>10</i> от <i>12.04.2022</i> Зав. кафедрой, <u>канд. фил. наук, доцент</u> <i>Скосырева</i> Н.Д. Скосырева
б) На заседании методической комиссии по направлению код - наименование; протокол № <i>8</i> от <i>26.04.2022</i> <i>40.03.01-Юриспруденция</i> Председатель <i>МКА - 40.03.01, канд. фил. наук, доцент</i> <i>М.В. Васильев</i>
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом
Канд. юр. наук, доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса ФГБОУ ВО «Омский государственный университет» им. Ф.М. Достоевского <i>О.В. Фрик</i>

Подпись *О.В. Фрик* заверяю
Специалист по КР *В.А. Тарасова*



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН