

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2025 12:49:35
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac90a39108071237e81edd307d0c4149f7098d7c

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					

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.

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, выработать 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
------	--	---	--	---	---

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								
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 административно о 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	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 в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм 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. 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	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	1. Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы 2. Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы достаточно 3. 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	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	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 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				
			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-2опк-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 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	

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.В.01 Административное судопроизводство	<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.33 Криминология</p> <p>Б1.О.34 Проектная деятельность</p> <p>Б1.О.37 Элективные курсы по физической культуре и спорту</p> <p>Б1.О.38 Цифровые технологии</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>Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика</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 **19 недель**; 4 семестра **15 4/6** недель.

Реализация дисциплины по очно-заочной форме обучения осуществляется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид учебной работы	Трудовое время, час в ауд./ с применением ЭО, ДОТ, час						
	семестр, курс*						
	очная		очно-заочная форма		заочная форма		
	№ 3 сем.	№ 4 сем.	№ 3 сем.	№ 4 сем.	№ 1 курса	№ 2 курса	№ 2 курса
1. Аудиторные занятия, всего	42	48	10/20	8/22	2	8	10
- лекции	20	20	4/10	2/10	2	2	4
- практические занятия (включая семинары)	22	28	6/10	6/12		6	6
2. Внеаудиторная академическая работа	66	60	78	78	34	60	125
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	20	34	25	86
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	54	50	40	48		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			36		9	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	144	108		144	36	72	144
	Зачетные единицы	3	4	3		4	1	2	4
<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. в т.ч. с применением ЭО, ДОТ, час							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
	общая	Аудиторная работа/Онлайн-работа			ВАРС		Фиксированные виды		
		всего	лекции	практические (всех форм)	лабораторные	всего			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения									
1	Наименование раздела 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	16	8	8		38	10	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	26	12	14		28		
	Промежуточная аттестация								зачет
	Итого по дисциплине	108	42	20	22		66	10	
Очно-заочная форма обучения									
1	Наименование раздела								

	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	44	8/6	4/2	4/4		30	10	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	64	2/14	0/8	2/6		48				ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
	Промежуточная аттестация										зачет
Итого по дисциплине		108	10/20	4/10	6/10		78	10			
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, в т.ч. с применением ЭО, ДОТ, час						Формы текущего контроля успеваемости и	№№ компетенций, на формирование которых ориентиро
	общая	Аудиторная работа/ ВАРС			Фик			
		все	лек	занятия	вс	Фик		

		го	ции	пра кти чес кие (все х фор м)	лаб ора тор ные	его	сиро ванн ые вид ы	промежу точной аттеста ции	ван раздел	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1.Формы государственного управления 2.Методы государственного управления	48	18	8	10		30	10	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	60	30	12	18		30			
	Промежуточная аттестация	36							экзамен	
Итого по дисциплине		144	48	20	28		60	10		
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	44	0/6	0/2	0/4		38	10	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	64	8/16	2/8	6/8		40			
	Промежуточная аттестация	36							экзамен	
Итого по дисциплине		144	8/22	2/10	6/12		78	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	66	4	2	2		62	10	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	69	6	2	4		63			
	Промежуточная аттестация	9							экзамен	
Итого по дисциплине		144	10	4	6		125	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, в т.ч. с ЭО, ДОТ			Применяемые интерактивные формы обучения в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО	
			в ауд. / онлайн-работа				
раздела	лекции		очная форма	очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории	онлайн-работа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1, 2, 3, 4	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2	1/0	1	Проблемная лекция	
		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2	1/0	1	Лекция-визуализация	
		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	2	2/0		Проблемная лекция	
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	2	0/2		Проблемная лекция	Лекция-вебинар
2	5, 6, 7, 8, 9, 10	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	2	0/2	1	Лекция-визуализация	Лекция-вебинар
		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	0/2	1	Проблемная лекция	Лекция-вебинар

	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	0/1		Проблемная лекция	Лекция-тест
	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	0/0,5		Проблемная лекция	Лекция-тест
	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.	2	0/0,5		Проблемная лекция	Лекция-тест
	Тема 10. Организации как субъекты Административного права а. Административно-правовой статус организаций и их классификация б. Общественные объединения как субъекты административного права	2	0/2		Лекция-визуализация	Лекция-вебинар
Общая трудоемкость лекционного курса		20	4/10	4		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная форма обучения		20	- очная форма обучения		20	
- очно-заочная форма обучения		4/10	- очно-заочная форма обучения		4/10	
- 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. ЭО, ДОТ в ауд. / онлайн-работа			Применяемые интерактивные формы обучения, в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО	
раздела	лекции		очно-заочная форма	очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории	онлайн-работа
1	2						
3	1,2,3,4	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.	4	0/1	1	Проблемная лекция	Лекция-тест
		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	0/1	1	Лекция-визуализация	Лекция-тест
4	5,6,7,8,9,10	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	4	0/4	1	Проблемная лекция	Лекция-вебинар
		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	0/4	1	Лекция-визуализация	Лекция-вебинар

		Тема 15. Административное производство а. Производство по делам об административных правонарушениях б. Подведомственность дел об административных правонарушениях в. Участники производства по делам административных правонарушений г. Доказательство по делу об административном правонарушении д. Стадии производства по делу об административном правонарушении е. Ответственность в Административном праве	4	2/0		Проблемная лекция	
Общая трудоемкость лекционного курса			20	2/10	4		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:			час.	
- очная форма обучения		20	- очная форма обучения			20	
- очно-заочная форма обучения		2/10	- очно-заочная форма обучения			2/10	
- 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. Возможные виды онлайн-взаимодействия представлены в Порядке определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Омский ГАУ							

**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. в т.ч. с ЭО, ДОТ			Используемые интерактивные формы, в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО **		Связь занятия с ВАРС*	
		в ауд. / онлайн-работа	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории		Онлайн-работа
раздела (модуля)	занятия	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1, 2, 3, 4	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2	2/0	2	Семинар-дискуссия		ОСП

		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2	2/0		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	2	0/2			Занятие - вебинар	
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	2	0/2			Занятие - вебинар	
2	5,6,7,8,9,10,11	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	2	0/1	2	Семинар-беседа	Занятие-вебинар	ОСП
		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	0/1			Занятие-вебинар	
		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	4	0/2			Занятие-форум	

	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	0/2			Занятие-форум	
	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.	2	2/0				
	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, в т.ч. ЭО, ДОТ:	час.			Из них в интерактивной форме, в т.ч. ЭО, ДО:		час.	
- очная форма обучения	22			- очная форма обучения		6	
- очно-заочная форма обучения	6/10			очно-заочная форма обучения		2/8	
- заочная форма обучения	6			- заочная форма обучения		2	
В том числе в форме семинарских занятий							
- очная форма обучения	22						
- очно-заочная форма обучения	16						
- 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.							

** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)

Возможные виды онлайн-взаимодействия представлены в Порядке определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Примечания:

- 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, ЭО, ДОТ			Применяемые интерактивные формы, в т.ч. виды онлайн- взаимодействия или средства ЭО **		Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		в ауд. / онлайн- работа			в аудитор ии	Онлайн- работа	
			очна я фор ма	очно- заочн ая форм а	заоч ная фор ма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.	4	0/2	1	Семинар-дискуссия	Занятие-форум	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	6	0/2	1		Занятие-комментарий	

4	6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	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	0/4	2	Семинар-беседа	Занятие-вебинар	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	0/4	1		Занятие-вебинар	
		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	6	6/0	1	Семинар-беседа		
Всего практических занятий по дисциплине:			час.			Из них интерактивной форме:	в час.	
- очная форма обучения			28			- очная форма обучения	14	
- очно-заочная форма обучения			6/12			-очно-заочная форма обучения	6/12	
- заочная форма обучения			6			- заочная форма обучения	2	
В том числе в форме семинарских занятий								
- очная форма обучения			28/14					
- очно-заочная форма обучения			6/12			-очно-заочная форма обучения	6/12	
- 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.								

** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)

Возможные виды онлайн-взаимодействия представлены в Порядке определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Примечания:

- 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	/10	конспект
Заочная форма обучения			
1	Предмет, система и источники Административного права	20	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	20	конспект
3	Формы и методы государственного управления	26	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	20	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. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	104/88
Заочная форма обучения				

Семинарские занятия	Подготовка по темам	Темы занятий Задания преподавателя	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3 Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	20
---------------------	---------------------	---------------------------------------	--	----

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 полноценное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	дисциплине (см. – Приложение 9)
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)

*Для дисциплины, реализуемой с использованием ЭО и ДОТ необходимо указать, в какой форме будет проходить промежуточный контроль (очно, с применением видеоконференцсвязи)

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 возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В случае их применения в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) в рамках дисциплины создается электронный курс дисциплины, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Через электронный курс обучающимся, в том числе, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе. При реализации дисциплины предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

**рабочей программы дисциплины
Б1.В.10 Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при
разрешении гражданских дел**

в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена: а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права протокол № 10 от 12.04.2022. Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент  Н.Д. Скосырева
б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 - Юриспруденция; протокол № 8 от 26.04.2022. Председатель МКН – 40.03.01 канд. экон. наук., доцент  М.В. Васюкова
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП: Нотариус, нотариальный округ г. Омск  О.В. Фрик
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:



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, лекции, практические занятия
<p>Условия для реализации электронного учебного курса по дисциплине в электронной информационно-образовательной среде:</p> <ul style="list-style-type: none"> • функционирование ЭИОС университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы; • качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. <p>Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • персональный компьютер (ноутбук) с доступом в Интернет; • компьютерная периферия: аудиокolonки и (или) динамики (наушники), встроенный или выносной микрофон, веб-камера 		

**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 развёрнутый план изложения темы;
- 3) оформить отчётный 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).

Функционирование ЭИОС университета обеспечивается квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлены отдельным документом

**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			