

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция  
(решение Ученого совета  
от 15.06.2023 № 10)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Медиацция в юридической деятельности»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очно - заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар  
2023

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы административного права» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Медиация в юридической деятельности».

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2023

## **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины**

#### ***1.1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Актуальные проблемы административного права» является формирование знаний, умений и навыков, позволяющих использовать положения науки административного права в профессиональной деятельности.

#### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины являются:

- определение предмета и методов административно-правового регулирования общественных отношений в сфере функционирования органов государственной власти и местного самоуправления;
- усвоение обучающимися содержания общих институтов и положений административного права;
- приобретение знаний законодательства и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере государственного и муниципального управления, а также практики и проблем их применения;
- приобретение практических навыков применения федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, о правах и обязанностях субъектов административного права и способах их обеспечения и защиты.

#### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины «Актуальные проблемы административного права» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) универсальные:
  - УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- 2) общепрофессиональные:
  - ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
  - ОПК – 2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
  - ОПК – 3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав;
  - ОПК – 4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;
  - ОПК – 5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
  - ОПК – 7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований;
- 3) профессиональные:
  - ПК- 2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
  - ПК – 3. Способен разрешать правовые проблемы, учитывая принципы применения процедуры медиации в различных сферах правоотношений.

#### ***1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» относится к обязательной части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Актуальные проблемы административного права» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.3-1. Знает признаки проблемных ситуаций в различных профессиональных контекстах аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.3-2. Знает содержание аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.3-3. Знает порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации
			УК-1.И-1.У-1. Умеет определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации
			УК-1.И-1.У-3. Умеет выявлять факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними

			УК-1.И-1.У-4. Умеет осуществлять аналитическую работу в юридическом процессе и различных юридических процедурах
		УК-1. И-2. Анализирует достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации	УК-1.И-2.3-1. Знает отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации
		УК-1.И-3. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации	УК-1.И-3.У-1. Умеет формулировать собственные суждения на основе анализа и оценки проблемной ситуации
			УК-1.И-3.У-2. Умеет находить решение проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта
			УК-1.И-3.У-3. Умеет определить возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода
		УК-1.И-4. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	УК-1.И-4.У-1. Умеет сделать и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии
			УК-1.И-4.У-2. Умеет разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.И-1. Анализирует правоприменительную практику, обобщает и систематизирует комплекс правовых проблем	ОПК-1.И-1.3-1. Знает содержание аналитической работы юриста в юридическом процессе и различных юридических процедурах при нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-1.3-2. Знает основные элементы аналитического аппарата юриспруденции, при помощи которых могут анализироваться нестандартные ситуации правоприменительной практики
		ОПК-1.И-1.У-1. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики
	ОПК-1.И-2. Определяет оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	ОПК-1.И-2.3-1. Знает принципы, нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2.В-1. Владеет методологией разработки вариантов правоприменительных решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать и обосновывать предлагаемые варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.И-1. Способен применять различные методы и технологии проведения экспертизы и подготовки экспертных юридических заключений	ОПК-2.И-1.3-1. Знает понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2. И-1.3-2. Знает методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических заключений и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

		ОПК-2.И-1.В-1. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2.И-1.3-3. Знает основы методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.И-1. Способен анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.И-1.3-1. Знает сущность, значение, виды и способы толкования норм права в профессиональной юридической деятельности
		ОПК-3.И-1.3-2. Знает виды анализа правовых текстов в интерпретационной деятельности
		ОПК-3.И-1.3-3. Знает понятие и значение правоприменительной практики при толковании права
		ОПК-3.И-1.У-1. Умеет определять применимые правовые нормы в конкретных ситуациях
		ОПК-3.И-1.У-2. Умеет находить и учитывать правоприменительную практику при толковании права в конкретных ситуациях
		ОПК-3.И-1.У-3. Умеет применять необходимый вид толкования в конкретной ситуации
		ОПК-3.И-1.У-4. Умеет определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию
		ОПК-3.И-1.У-5. Умеет готовить предложения по совершенствованию законодательства, разработке законопроектов
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4. И-1. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	ОПК-4.И-1.3-1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений
		ОПК-4.И-1.3-2. Знает понятие, виды, нормы и техники профессиональной коммуникации
		ОПК-4.И-1.3-3. Знает правила взаимодействия профессиональных позиций

		ОПК-4.И-1.З-4. Знает техники проверки и оформления понимания в коммуникации
		ОПК-4.И-1.З-5. Знает понятие, субъекты и структуру аргументации в юридической деятельности
		ОПК-4.И-1.З-6. Знает основные правила дискуссии и аргументации
		ОПК-4.И-1.З-7. Знает понятие, структуру и виды конфликтов, способы их разрешения
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию
		ОПК-4.И-1.У-2. Умеет применять техники профессиональной коммуникации
		ОПК-4.И-1.У-3. Умеет строить взаимодействия профессиональных позиций
		ОПК-4.И-1.У-4. Умеет применять техники проверки и оформления понимания в коммуникации
		ОПК-4.И-1.У-5. Умеет различать конфликт и правовой спор
		ОПК-4.И-1.У-6. Умеет применять различные способы разрешения конфликта
		ОПК-4.И-1.В-1. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.И-1.З-1. Знает принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
		ОПК-5.И-1.В-1. Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет использовать официально - деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера
		ОПК-5.И-1.У-2. Умеет использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов



ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.И-1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения поставленных задач профессиональной деятельности	ОПК-7.И-1.3-1. Знает принципы работы общих и специализированных пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности юриста
		ОПК-7.И-1.У-1. Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.И-1.У-2. Умеет работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне
		ОПК-7.И-1.У-3. Умеет применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач

3) профессиональные компетенции:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.И-1. Способен осуществлять правовое сопровождение процедуры медиации при урегулировании конфликтов в различных сферах правоотношений	ПК-2.И-1.3-1. Знает правовые основы применения процедуры медиации
		ПК-2.И-1.3-2. Знает критерии применения процедуры медиации для урегулирования конфликта
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности
		ПК-2.И-1.У-2. Умеет устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение
ПК-2.И-1.У-3. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	ПК-3.И-1. Способен определять причины возникновения проблем, адекватные методы обоснования решений по проблемам и задачам;	ПК-3.И-1.3-1. Знает отличие медиации от иных способов урегулирования и разрешения гражданско-правовых споров
		ПК-3.И-1.3-2. Знает принципы проведения медиативных процедур

различных сферах правоотношений	определять рациональные формы урегулирования конфликтов	ПК-3.И-1.У-1. Умеет принимать обоснованные юридические решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом
		ПК-3.И-1.У-2. Умеет генерировать правомерные модели поведения участника медиации в конкретной ситуации, осуществлять дальнейшее использование выбранной нормы в юридической правоприменительной деятельности

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Актуальные проблемы административного права»:

Должен знать:

- современное состояние российского административного права и пути его совершенствования;
- практику применения административного законодательства и особенности реализации административно-правовых норм;
- пробелы и коллизии в источниках административного права;
- особенности административно-правового статуса субъектов административного права;
- понятие, признаки и виды административного правонарушения, вопросы их квалификации;
- понятие и проблемы привлечения к административной ответственности;
- виды административных наказаний, правила и особенности их назначения.

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственного управления;
- анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права;
- определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очно - заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<i>Контактная работа</i>	<b>22,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	22
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	12

<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Дифференцированный зачет</i>	
	0,25
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>121,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	
	117,75
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
	4
Вид текущей аттестации	реферат
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>144</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>4</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Место административного права в структуре российского права, системе законодательства и науки (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Понятие административного права и административного законодательства. Предмет и метод административно-правового регулирования. Современные проблемы системы административного права. Источники административного права. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Понятие и функции науки административного права. Значение науки административного права в совершенствовании регулирования общественных отношений. Основные теории науки административного права. Этапы развития науки и отрасли административного права.
Тема 2. Основные проблемы правосубъектности в административном праве (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность гражданина Российской Федерации. Права и свободы граждан по административному праву. Административно-правовые обязанности граждан. Юридические гарантии прав и свобод граждан. Специальные административно-правовые статусы граждан. Гарантии реализации административно-правового статуса человека и гражданина. Понятие и основные признаки органа исполнительной власти. Правовой статус и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполнительной власти. Президент Российской Федерации и его правовой статус в сфере государственного управления. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Понятие и правовое положение органов местного самоуправления. Понятие и виды службы. Государственная служба, ее сущность и принципы. Должность государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации.

	Государственный служащий и его административно-правовой статус.
Тема 3. Формы и методы государственного управления в современных условиях (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Понятие и классификация форм государственного управления. Правовые и неправовые (организационно-технические и материально-технические действия) формы управленческой деятельности. Правотворческая (правоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Понятие и признаки правовых актов управления. Административный договор, иные юридически значимые действия как формы государственного управления. Понятие и сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Регистрация, лицензирование, сертификация, квотирование, контроль и надзор и т.п. как административно-правовые методы государственного управления. Убеждение как метод государственного управления. Понятие и основные признаки убеждения. Государственные награды Российской Федерации как высшая форма поощрения граждан. Понятие и особенности административного принуждения. Его отличие от других видов государственного принуждения.
Тема 4. Основные проблемы режима законности в административном праве (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим Государственной границы Российской Федерации. Режим закрытого административно-территориального образования.
Тема 5. Основные проблемы административно-правовых режимов (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Понятие административно-правовых режимов. Постоянные и временные административные режимы. Отличительные черты особых режимов. Проблемы применения особых режимов. Специфика особых правовых режимов. Дополнительные ограничительные меры.
Тема 6. Актуальные проблемы административного права в области административной ответственности (УК – 1, ОПК – 1, ОПК -2, ОПК - 3, ОПК - 4, ОПК - 5, ОПК -7, ПК -2, ПК-3)	Административная ответственность. Кодекс об административных правонарушениях. Административное законодательство РФ об ответственности. Функции административной ответственности. Поощрение как способ предупреждения административной ответственности. Превентивное воздействие административной ответственности. Превенция в отношении несовершеннолетних. Проблемы несогласованности карательного воздействия административной ответственности. Восстановительная функция ответственности. Воспитательная функция ответственности. Юридическая ответственность властных субъектов. Несогласованность норм об ответственности должностных лиц. Субъективный судебный подход. Необходимость

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.] ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775>.
2. Волков, А. М. Актуальные проблемы административного права : учебное пособие / А. М. Волков. – Москва : Проспект, 2017. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470556>.

### 5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>.
2. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>.
3. Актуальные проблемы административного права : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 384 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683157>.
4. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685514>.
5. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>.
6. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### 5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
2. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

3. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. -Текст: электронный

4. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный

5. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>. - Текст: электронный

6. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>. - Текст: электронный

7. ГАС РФ «Правосудие» [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. - Текст: электронный

## 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Актуальные проблемы административного права» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;



– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и

заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача дифференцированного зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

### РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

##### *8.1. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету*

1. Понятие и характерные черты государственного управления.
2. Основные функции и принципы государственного управления.
3. Государственное управление как объект административного права.
4. Предмет и метод административного права.
5. Наука административного права.
6. Система и источники административного права. Перспективы кодификации административного законодательства.
7. Административное право в системе российского права.
8. Механизм административно-правового регулирования и его элементы.
9. Понятие и виды норм административного права.
10. Акты и способы толкования норм административного права.
11. Понятие и формы реализации норм административного права.
12. Понятие и характерные черты административных правоотношений.
13. Юридические факты в административном праве. Действия и события.
14. Понятие и виды субъектов административного права.
15. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
16. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации.
17. Понятие, система и правовое положение органов исполнительной власти.
18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
19. Правовые основы взаимодействия органов местного самоуправления и органов исполнительной власти. Реформирование местного самоуправления.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
21. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
22. Понятие и виды субъектов с особым административно-правовым статусом.
23. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Административно-правовой статус общественных объединений.
25. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
26. Административно-правовой статус политических партий и религиозных объединений.
27. Понятие, система и принципы государственной службы.
28. Понятие, правовое регулирование и виды государственных должностей Российской Федерации.
29. Понятие, правовое регулирование и виды государственных должностей субъектов Российской Федерации.
30. Проблемы формирования административно-правового статуса государственного служащего.
31. Порядок прохождения государственной гражданской службы.
32. Государственная служба: запреты и ограничения, конфликт интересов.
33. Формы государственного управления: понятие и виды.
34. Административный договор как одна из форм государственного управления. Этапы формирования института административного договора в Российской Федерации.
35. Понятие и юридическое значение правовых актов управления, их классификация.

36. Понятие и виды методов государственного управления.
37. Убеждение и поощрение в государственном управлении.
38. Понятие и классификация мер административного принуждения.
39. Правовая характеристика и содержания мер административного предупреждения.
40. Правовая характеристика и содержание мер административного пресечения.
41. Правовая характеристика и содержание мер административно-процессуального обеспечения.
42. Понятие и виды контроля в государственном управлении.
43. Административный надзор в государственном управлении.
44. Соотношение контроля и надзора в государственном управлении. Проблемы законодательного обеспечения государственного контроля.
45. Формы реагирования прокуратуры на нарушения законности в государственном и муниципальном управлении.
46. Обращения граждан, их роль в обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении
47. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти.
48. Административное судопроизводство в механизме защиты прав граждан.
49. Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов.
50. Режим военного положения: правовое регулирования и содержание.
51. Порядок введения и меры обеспечения режима чрезвычайного положения.
52. Порядок введения и меры обеспечения режима контртеррористической операции.
53. Режим Государственной границы Российской Федерации.
54. Режим закрытого административно-территориального образования.

## **8.2. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля**

1. По общему правилу, отраслевое управление осуществляют:
  - А) суды;
  - Б) Правительство Российской Федерации;
  - В) министерства;
  
2. Правовым актом управления является:
  - А) документ органа законодательной власти, принятый им в особом порядке, имеющий высшую юридическую силу и имеющий целью регулирование наиболее важных общественных отношений;
  - Б) документ, принятый в одностороннем порядке полномочным органом госуправления либо его должностным лицом, имеющий государственно-властный характер и целью которого является реализация управленческих задач и функций;
  - В) акт суда правоприменительного характера, который содержит результат разрешения дела по существу.
  
3. Систему органов исполнительной власти Российской Федерации возглавляет:
  - А) Правительство Российской Федерации;
  - Б) Президент Российской Федерации;
  - В) Прокуратура Российской Федерации.
  
4. Административный штраф считается уплаченным при условии:
  - А) оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;
  - Б) получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной

системе о государственных и муниципальных платежах;

В) при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

5. Что такое административно-правовой статус?

А) Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;

Б) Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;

В) Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

6. Что не относится к административным правам гражданина?

А) Право проводить митинги и демонстрации;

Б) Право поступать на государственную службу.

В) Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;

7. Что не является категорией государственной гражданской службы?

А) Помощник;

Б) Специалист.

В) Референт;

8. Признаком административного договора является:

А) хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;

Б) принудительный характер соглашения;

В) вертикальные управленческие отношения между сторонами.

9. Разновидность юридической ответственности, при которой субъект обязан претерпевать государственно-властные лишения за совершенное им административное правонарушение – это:

А) административное наказание;

Б) административная ответственность;

В) государственная служба.

10. С какого дня лицо считается подвергнутым административному наказанию?

А) Со дня, когда правонарушитель получил официальное письмо с вложенным постановлением о назначении административного наказания;

Б) Со дня, когда вступило в силу постановление о назначении такого наказания;

В) Со дня совершения им административного правонарушения.

11. Какой факт может смягчить административную ответственность?

А) если административное правонарушение совершено беременной женщиной;

Б) если административное правонарушение совершено в условиях стихийного бедствия;

В) если административное правонарушение совершено в состоянии опьянения.

12. Унижение чести и достоинства какого-либо лица, которое выражено в неприличной форме – это:

А) оскорбление;

Б) клевета;

В) дискриминация.

13. Какова максимальная стоимость похищенного имущества, при которой хищение квалифицируется по КоАП РФ как мелкое?

- А) 1000 рублей
- Б) 5000 рублей.
- В) 2500 рублей;

14. К неправомерным действиям при банкротстве не относится:

- А) сокрытие имущества, его отчуждение, уничтожение или передача во владение третьих лиц;
- Б) введение конкурсного управления;
- В) уничтожение либо фальсификация бухгалтерских или иных учетных документов.

15. При каком условии появление в общественном месте в состоянии опьянения считается административным правонарушением?

- А) Если такое поведение оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность;
- Б) Если гражданин, находящийся в состоянии опьянения в общественном транспорте, не платит за проезд;
- В) Если лицо в состоянии опьянения, сидя на скамейке в парке, спокойно разговаривает по телефону.

16. Субъектами административного правонарушения могут быть:

- А) только граждане;
- Б) физические и юридические лица;
- В) только организации.

17. Каков минимальный возраст субъекта административного правонарушения?

- А) 14 лет;
- Б) 18 лет.
- В) 16 лет;

18. Что является целью административного наказания?

- А) Унижение человеческого достоинства правонарушителя;
- Б) Нанесение вреда деловой репутации организации-нарушителя.
- В) Предупреждение совершения новых правонарушений;

19. Только как основное административное наказание может применяться:

- А) лишение права управления транспортным средством;
- Б) выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.
- В) дисквалификация;

20. Обязательные работы применяются:

- А) в свободное от основной работы время;
- Б) к гражданину, которого призвали на военные сборы;
- В) во время учебы.

21. К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

- А) свидетели, специалисты, переводчики;
- Б) потерпевшие, законные представители;
- В) лицо, в отношении которого ведется производство по делу.

22. Производство, в процессе которого разрабатываются, согласовываются, принимаются, регистрируются и публикуются нормативные акты органов исполнительной власти – это:

- А) нормотворческое производство;
- Б) разрешительное производство;
- В) производство по обращениям граждан.

23. Разрешается ли гражданам носить при себе оружие при проведении пикетирования?

- А) Разрешается только пневматическое;
- Б) Не разрешается;
- В) Разрешается любое при предварительном уведомлении соответствующих органов власти.

24. Максимальный срок административного ареста за совершение административного правонарушения в сфере законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах составляет:

- А) 15 суток;
- Б) 20 суток.
- В) 30 суток;

25. При назначении административного наказания юридическому лицу не учитывается:

- А) личность руководителей организации;
- Б) имущественное положение юридического лица;
- В) характер совершенного им административного правонарушения.

26. Какое из этих утверждений верно?

- А) Правительство РФ относится к исполнительной ветви власти;
- Б) Правительство РФ руководит федеральными министерствами, но не контролирует их деятельность;
- В) Правительство РФ не вправе приостанавливать акты, изданные федеральными органами исполнительной власти.

27. Признаками индивидуального акта являются:

- А) правотворческий характер данного документа, возможность применения к неопределенным лицам;
- Б) однократность применения и отсутствие в нем правовых норм;
- В) такой акт не влечет возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

28. Использование многообразных разъяснительных, воспитательных, организационных мер для формирования воли подвластного лица или ее изменения – это:

- А) поощрение;
- Б) разрешение.
- В) убеждение;

29. Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является:

- А) действия в состоянии крайней необходимости;
- Б) действия в состоянии аффекта;
- В) совершение административного правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах.

30. Что обязательно подлежит выяснению по делу об административном правонарушении?

- А) предыдущие судимости правонарушителя;
- Б) характер и размер ущерба, причиненного правонарушением;
- В) намерения нарушителя совершить административные правонарушения в будущем.

### **8.3. Перечень тем для подготовки реферата**

Правовые основы и организации государственного управления в социально-культурной сфере.

1. Организация государственного управления в области образования.
2. Организация государственного управления в области науки и технической политики.
3. Организация государственного управления высшим образованием.
4. Организация государственного управления культурой.
5. Организация государственного управления здравоохранением.
6. Организация государственного управления в области труда и занятости населения.
7. Организация государственного управления в области социальной защиты населения.
8. Правовые основы и организация государственного управления в административно-политической сфере.
9. Организация государственного управления в области обороны.
10. Государственная граница и ее охрана.
11. Государственное управление в области безопасности.
12. Организация государственного управления в области внутренних дел.
13. Паспортная система, правила регистрации учета граждан.
14. Административно-правовое регулирование въезда в Россию и выезда граждан за границу.
15. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.
16. Милиция общественной безопасности.
17. Криминальная милиция.
18. Административно-правовой режим чрезвычайного положения.
19. Административно-правовой режим военного положения.
20. Административно-правовой режим в зоне проведения контртеррористической операции.
21. Организация государственного управления в области иностранных дел.
22. Организация государственного управления в области юстиции.
23. Российская инспекция труда при Министерстве труда и социального развития России и ее территориальные органы.
24. Понятие и виды межотраслевого государственного управления.
25. Организация государственного управления таможенной службой в РФ.
26. Организация государственного управления финансами и кредитом.
27. Организация управления государственным имуществом.
28. Организация государственного управления внешнеэкономической деятельностью.
29. Организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.

## **9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины**

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,



«неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения  
обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
60 – 64	E	Посредственно		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

*Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« <b>Хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« <b>Удовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« <b>Посредственно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« <b>Неудовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся  
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями	15–12

выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания не принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов  
экзамена в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена  
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно формулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу	40–35

<p>продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p>	<p>34–25</p>
<p>продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины</p>	<p>24–15</p>
<p>продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу</p>	<p>14–0</p>