

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 22.10.2024 13:10:05
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a13805f618ca143be48

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ**

Северо-Западный филиал

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция
(уровень бакалавриата)**

Государственно-правовой профиль

**Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю)
Административные процедуры**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Для набора 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин СЗФ РГУП (протокол № 8 от «26» марта 2024 г.)

Зам. зав. кафедрой **к.ю.н. доцент Терентьев Р.В.**

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Санкт-Петербург, 2023

Оглавление

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
5. Содержание дисциплины	4
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины	7
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	7
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	8

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административные процедуры» являются:

- получение знаний по вопросам правового регулирования административных процедур;
- формирование устойчивых представлений о целях, задачах и направлениях проводимой в нашей стране административной реформы;
- повышение профессиональной эрудиции;
- формирование убежденности в необходимости неукоснительного соблюдения законности и владение методами ее обеспечения в сфере позитивной деятельности органов исполнительной власти;
- выработка необходимых навыков профессионального анализа правовых актов, регулирующих административные процедуры.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части ОПОП - дисциплины по выбору (Б1.В. ДВ 4.2)

Студент, приступая к изучению данного учебного курса, должен

знать:

- основные положения и особенности российского права;
- сущность и содержание основных административно-правовых понятий и категорий, а также институтов административного права;
- сформировавшиеся научные подходы к пониманию административного процесса и административно-процессуального права в России и за рубежом;
- особенности предмета, метода, структуры, источников административно-процессуального права России;

уметь:

- оперировать и соотносить между собой такие специальные категории как «административное производство и административная процедура», «подотрасль и институт административно-процессуального права»;
- соотносить административное судопроизводство с административным производством и административным процессом
- соотносить административно-процессуальное право с другими отраслями права Российской Федерации;

владеть:

- навыками анализа общественных отношений, составляющих предмет отечественного административно-процессуального права;
- навыками досудебного разрешения отдельных категорий административных дел;
- навыками работы с законами и судебными актами, которые регламентируют процессуальный статус участников судебных административно-процессуальных отношений.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина «Административные процедуры» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код	Название компетенции
-------	-----	----------------------

1.	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
2.	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
3.	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
4.	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
5.	ПК-7	способность владеть навыками подготовки юридических документов
6.	ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты
7.	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы Очная форма обучения

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Аудиторные занятия		28	28
Лекции		14	14
Семинары		14	14
Практические занятия (лабораторные работы)		-	-
Самостоятельная работа (СРС)		80	80
Форма промежуточной аттестации			зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Текст рабочей программы дисциплины «Административные процедуры»

Тема 1. Становление института административных процедур. Понятие и виды административных процедур.

Тема 2. Административные процедуры в сфере рассмотрения обращений граждан и предоставления информации.

Тема 3. Регистрационные производства.

Тема 4. Лицензионно-разрешительные производства.

Тема 5. Административные процедуры в сфере государственного контроля и надзора и муниципального контроля.

Тема 6. Административные процедуры в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий, используемые образовательные технологии (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
			лекций	семинарских занятий	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)
1.	Тема 1. Становление института административных процедур. Понятие и виды административных процедур.	4	2	2		
2	Тема 2. Административные процедуры в сфере рассмотрения обращений граждан и предоставления информации.	4	2	2		
3	Тема 3. Регистрационные производства.	4	2	2		
4	Тема 4. Лицензионно-разрешительные производства.	8	4	4		
5.	Тема 5. Административные процедуры в сфере государственного контроля и надзора и муниципального контроля.	4	2	2		
6.	Тема 6. Административные процедуры в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.	4	2	2		
	ВСЕГО	28	14	14		

5.3. Практические и семинарские занятия.

Практические и семинарские занятия для очной формы обучения

Таблица 4

№ п.п.	разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1.	1 тема	ПК-3, ПК-4	вопросы для семинара; доклады по рефератам;
2	2 тема	ПК-3, ПК-4	вопросы для семинара; доклады по рефератам;
3.	3 тема	ПК-3, ПК-4, ПК- 5, ПК- 6	Практические задания задания для контрольной работы вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для зачета
4	4 тема	ПК-3, ПК-4, ПК- 5, ПК- 6, ПК-7,	Практические задания задания для контрольной работы вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для зачета
5	5 тема	ПК- 5, ПК- 6, ПК-7,	Практические задания задания для контрольной работы вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для зачета
6	6 тема	ПК-3, ПК-4, ПК- 5, ПК- 6, ПК-7, ПК-15, ПК-16	Практические задания задания для контрольной работы вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для зачета

Общее количество часов занятий в интерактивной форме определяется учебным планом

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины очной формы обучения

Таблица 5

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	1. Становление института административных процедур. Понятие и виды административных процедур.	10
2	2. Административные процедуры в сфере рассмотрения обращений граждан и предоставления информации.	14
3	3. Регистрационные производства.	16
4	4. Лицензионно-разрешительные производства.	14
5	5. Административные процедуры в сфере государственного контроля и надзора и муниципального контроля.	16

6	6. Административные процедуры в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.	10
ИТОГО		80

5.4.2 Формы самостоятельной работы

Таблица 6

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1	1 -3	40	Осмысление и уяснение материала лекции, подготовка к семинару, работа с учебной и научной литературой, изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовыми системами («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, анализ и обобщение судебной практики.
	4-6	40	Подготовка к семинарам, работа с учебной и научной литературой, изучение нормативных правовых актов, работа со Справочно-правовыми системами («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, анализ и обобщение судебной практики.
	Итого:	80	

6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств и включены в состав УМК.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Перечень основных информационных ресурсов Университета

Таблица 7

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция Проспект Юридическая литература Кнорус коллекция Право
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция- РГУП-периодика

6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (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.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
Б.1.В.ДВ.6	«Административные процедуры»	Аудитория № 501 - аудитория для лекционных занятий, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	Microsoft Права на программы для ЭВМ windows 10 (предустановленное ПО) Microsoft Права на программы для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition СПС Консультант плюс СПС Гарант

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа
Б.1.В.ДВ.6	«Административные процедуры»	Аудитория № 501 - аудитория для лекционных занятий, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	Договор № 0373100059816000012-0014170-02 от 02 августа 2016г. ООО «СВЕГА-компьютер», действует на протяжении всего срока использования экземпляра программы для ЭВМ Договор № Тг072789/м18г. Москва «19» декабря 2013 г. Закрытое акционерное общество «СофтЛайн Трейд», действует на протяжении всего срока использования экземпляра программы для ЭВМ Договор от 01 ноября 2014г, срок действия - бессрочно Договор № 13/КМ-143/2018 от 28 сентября 2018г., срок действия - бессрочно

Карта обеспеченности литературой (2020г.)

Кафедра государственно-правовых дисциплин
 Направление подготовки: 40.03.01
 Юриспруденция (уровень бакалавриата)
 Дисциплина: «Административные процедуры»
 Курс: 2 Семестры: 6

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/452067 (дата обращения: 31.03.2020).	http://biblio-online.ru/bcode/452067	
Дополнительная литература		

<p>Стахов А.И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора [Электронный ресурс] / А.И. Стахов. - М. : РГУП, 2017. - 176с. - ISBN 978-5-93916-639-3. (дата обращения: 04.03.2020).</p>	<p>http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/666-administrativno-protsessualnaya-deyatelnost-organov-gosudarstvennogo-kontrolya-i-nadzora-uchebnoe-posobie</p>	
<p>Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429064 (дата обращения: 04.03.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/bcode/429064</p>	
<p>Максимов, С. Н. Управление территориями и недвижимым имуществом (экономика недвижимости) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Максимов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11929-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/456845 (дата обращения: 16.03.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/bcode/456845</p>	
<p>Стахов А.И. Административно-процедурная регламентация органов исполнительной власти в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Стахов. - М. : РГУП, 2016. - 194 с. - (Лекция). - ISBN 978-5-93916-545-7. (дата обращения: 04.03.2020).</p>	<p>http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/773-administrativno-protsedurnaya-reglamentatsiya-predostavleniya-gosudarstvennykh-uslug-v-rf</p>	

<p>Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. В. Николаева [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06908-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442028 (дата обращения: 04.03.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/book/korruptsiogennye-factory-v-zakonodatelstve-ob-otvetstvennosti-za-finansovo-ekonomicheskie-pravonarusheniya-442028</p>	
--	--	--

Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины

<p>Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2019. — 168 с. — www.dx.doi.org/10.12737/18663. - ISBN 978-5-16-104818-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/989965(дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/989965</p>	
<p>Решетникова, И.В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2019. - 127 с. - ISBN 978-5-91768-714-8. (дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web/SearchResult/ToPage/1</p>	
<p>Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9205-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434052 (дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052</p>	

<p><i>Амара, М. И.</i> Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438797 (дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/book/protivodeystvie-korruptcii-v-rossiyskoy-federacii-bibliografiya-1991-2016-gg-438797</p>	
<p>Дугенец, А. С. Порядок применения штрафов и иных административных мер: Постат. научно-практ. комм. гл. 24-32 Кодекса РФ.: Уч. пос. / А.С.Дугенец, М.Я.Масленников - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012 - 336с. (ВО). ISBN 978-5-8199-0511-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/258844 (дата обращения: 27.02.2020).</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/258844</p>	
<p>Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/449149 (дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-449149</p>	3
<p>Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/449108 (дата обращения: 25.02.2020).</p>	<p>https://biblio-online.ru/book/administrativno-processualnoe-pravo-rossii-v-2-ch-chast-1-449108</p>	

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-3: способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административная ответственность»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административная ответственность»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- предмет и принципы административного права, особенности административно-правового регулирования; полномочия государственных и их должностных лиц в сфере административно-правового регулирования; особенности прав и обязанностей субъектов административного права;

Уметь

-определять права и обязанности участников административно-правовых отношений;
- на начальном уровне анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач в сфере административно-деликтного права и делать выводы

Владеть

- общими навыками поиска необходимой для решения поставленных задач информации

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-3), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	

достижения заданного уровня освоения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	зачет			
ПК-3 (з) ЗНАТЬ: предмет, принципы и особенности административно-правового регулирования; полномочия органов исполнительной власти; права и обязанности граждан и организаций в сфере административно-правового регулирования.	Фрагментарные знания предмета, принципов и особенностей правового регулирования административной ответственности; полномочий органов исполнительной власти; прав и обязанностей граждан и организаций в сфере административно-правового регулирования	Неполные знания предмета, принципов и особенностей правового регулирования административной ответственности; полномочий органов исполнительной власти; прав и обязанностей граждан и организаций в сфере административно-правового регулирования	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания предмета, принципов и особенностей правового регулирования административной ответственности; полномочий органов исполнительной власти; прав и обязанностей граждан и организаций в сфере административно-правового регулирования	Сформированные систематические знания предмета, принципов и особенностей правового регулирования административной ответственности; полномочий органов исполнительной власти; прав и обязанностей граждан и организаций в сфере административно-правового регулирования	Вопросы к у, материалы контрольного задания
ПК-3 (у) УМЕТЬ: Определять права и обязанности участников административно-правовых отношений, а также меры, обеспечивающие соблюдение	Умение определять отдельные права и обязанности участников административно-правовых отношений.	Умение определять отдельные права и обязанности участников административно-правовых отношений, а также отдельные меры, обеспечивающие соблюдение законодательства	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять права и обязанности участников административно-правовых отношений, а также меры,	Сформированное умение определять права и обязанности участников административно-правовых отношений, а также меры, обеспечивающие соблюдение законодательства участниками	Вопросы к у, материалы контрольного задания

законодательства участниками административно-правовых отношений.		участниками административно-правовых отношений.	обеспечивающие соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	административно-правовых отношений.	
ПК-3 (в) ВЛАДЕТЬ: Навыком выявления и применения мер, обеспечивающих соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	Отсутствие навыка выявления и применения мер, обеспечивающих соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	Имеется опыт выявления и применения мер, обеспечивающих соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	Имеется успешный опыт выявления и применения мер, обеспечивающих соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	Устойчивый опыт выявления и применения мер, обеспечивающих соблюдение законодательства участниками административно-правовых отношений.	Вопросы к у, материалы контрольного задания

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-4: способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административные процедуры»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные термины и понятия из курса «Обществознание». «Теория государства и права».

Уметь

- применять знания, полученные в процессе обучения, для решения практических задач

Владеть:

-навыком анализа полученной информации;

- опытом сопоставления юридических фактов и юридических действий

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-4), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	зачет			
ПК-4 (з) ЗНАТЬ: Содержание основных положений административного законодательства, административно-правовые механизмы, формы их реализации	Фрагментарные знания о содержании основных положений административного законодательства, административно-правовых механизмах, формах их реализации	Неполные знания о содержании основных положений административного законодательства, административно-правовых механизмах, формах их реализации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания содержания основных положений административного законодательства, административно-правовых механизмах, формах их реализации	Сформированные систематические знания о содержании основных положений административного законодательства, административно-правовых механизмах, формах их реализации	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания

<p>ПК-4 (у) УМЕТЬ: Применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); квалифицировать юридические факты определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Фрагментарное умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); квалифицировать юридические факты определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Несистематическое умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); квалифицировать юридические факты определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); квалифицировать юридические факты определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Сформированное умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); квалифицировать юридические факты определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>
<p>ПК-4 (в) ВЛАДЕТЬ: Начальными навыками разрешения правовых казусов и коллизий; начальными навыками анализа правоприменительной практики аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативные правовые акты</p>	<p>Отсутствие опыта разрешения правовых казусов и коллизий; начальных навыков анализа правоприменительной практики; аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативные правовые акты</p>	<p>Имеется опыт разрешения правовых казусов и коллизий; начальных навыков анализа правоприменительной практики; аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативные правовые акты</p>	<p>Имеется успешный опыт разрешения правовых казусов и коллизий; начальных навыков анализа правоприменительной практики; аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативные правовые акты</p>	<p>Устойчивый опыт разрешения правовых казусов и коллизий; начальных навыков анализа правоприменительной практики; аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативные правовые акты</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-5 – способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административные процедуры»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные термины и понятия в сфере нормотворчества из курсов «Обществознание», «Теория государства и права»;

Уметь

- ориентироваться в системе права;

- определять предмет правового регулирования;

Владеть

- сопоставлять действующие нормы права и анализировать их взаимосвязь в правовом регулировании общественных отношений.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-5), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	зачет			

<p>ПК-5 (з) ЗНАТЬ: Содержание основных положений административного законодательства, процессуальные формы их реализации, понятие и виды административных правоотношений, их субъекты, объекты, содержание</p>	<p>Фрагментарные знания содержания основных положений административного законодательства, процессуальные формы их реализации, понятия и видах административных правоотношений, их субъектах, объектах, содержании</p>	<p>Неполные знания содержания основных положений административного законодательства, процессуальные формы их реализации, понятия и видах административных правоотношений, их субъектах, объектах, содержании</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания содержания основных положений административного законодательства, процессуальные формы их реализации, понятия и видах административных правоотношений, их субъектах, объектах, содержании</p>	<p>Сформированные систематические знания содержания основных положений административного законодательства, процессуальные формы их реализации, понятия и видах административных правоотношений, их субъектах, объектах, содержании</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>
<p>ПК-5 (у) УМЕТЬ: применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Фрагментарное умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Несистематическое умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Сформированное умение применять административно-правовые нормы при решении конкретных казусов (задач); определять подлежащие применению нормативные правовые акты</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>
<p>ПК-5 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их</p>	<p>Отсутствие опыта работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их применения в</p>	<p>Имеется опыт работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их применения в конкретных</p>	<p>Имеется успешный опыт работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их применения в</p>	<p>Устойчивый опыт работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их применения в</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>

применения в конкретных ситуациях; навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих административно-правовые отношения; анализировать правоприменительную практику	конкретных ситуациях; навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих административно-правовые отношения; анализировать правоприменительную практику	ситуациях; навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих административно-правовые отношения; анализировать правоприменительную практику	конкретных ситуациях; навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих административно-правовые отношения; анализировать правоприменительную практику	конкретных ситуациях; навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих административно-правовые отношения; анализировать правоприменительную практику	
---	--	---	--	--	--

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-6: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административные процедуры»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные правовые термины и понятия из курса «Теория государства и права»;

Уметь

- анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач и делать выводы;

Владеть

- общими навыками применения норм права для решения конкретных казусов и ситуаций.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-6),
КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
	незачет	зачет			
ПК-6 (з) ЗНАТЬ: понятие и виды юридических фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение	Фрагментарные знания о понятии и видах юридических фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение	Неполные знания о понятии и видах юридических фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии и видах юридических фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение	Сформированные систематические знания о понятии и видах юридических фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания
ПК-6 (у) УМЕТЬ: квалифицировать юридические факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	Фрагментарное умение квалифицировать юридические факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	Несистематическое умение квалифицировать юридические факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение квалифицировать юридические факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	Сформированное умение квалифицировать юридические факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания
ПК-6 (в) ВЛАДЕТЬ: Методами познания,	Отсутствие навыка владения методами познания,	Имеется опыт владения методами познания,	Имеется успешный опыт владения методами познания,	Устойчивый опыт владения методами познания,	Экзаменационные билеты, материалы

необходимыми для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих административно-правовое значение	необходимыми для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих административно-правовое значение	необходимыми для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих административно-правовое значение	необходимыми для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих административно-правовое значение	необходимыми для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих административно-правовое значение	контрольного задания
--	--	--	--	--	----------------------

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-7: Владеет навыками подготовки юридических документов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административная ответственность»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные термины и понятия о правовых актах и документах из курсов «Теория государства и права», «Конституционное право»;

Уметь

-находить, классифицировать и толковать правовые акты;

Владеть

- общими навыками применения норм права для решения конкретных казусов и ситуаций.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-7), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК-7 (з) ЗНАТЬ: Законодательство об органах исполнительной власти, государственной службе, административных процедурах, административной юрисдикции, административной юстиции, о видах и содержании юридических документов, принимаемых органами государственного управления, административной юрисдикции и судами	Фрагментарные знания законодательства об органах исполнительной власти, государственной службе, административных процедурах, административной юрисдикции, административной юстиции, о видах и содержании юридических документов, принимаемых органами государственного управления, административной юрисдикции и судами	Неполные знания законодательства об органах исполнительной власти, государственной службе, административных процедурах, административной юрисдикции, административной юстиции, о видах и содержании юридических документов, принимаемых органами государственного управления, административной юрисдикции и судами	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания законодательства об органах исполнительной власти, государственной службе, административных процедурах, административной юрисдикции, административной юстиции, о видах и содержании юридических документов, принимаемых органами государственного управления, административной юрисдикции и судами	Сформированные систематические знания законодательства об органах исполнительной власти, государственной службе, административных процедурах, административной юрисдикции, административной юстиции, о видах и содержании юридических документов, принимаемых органами государственного управления, административной юрисдикции и судами	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания

<p>ПК-7 (у) УМЕТЬ: На начальном уровне составлять документы (решения, постановления, приказы, протоколы, постановления, определения), предусмотренные административным законодательством.</p>	<p>Фрагментарные умения на начальном уровне составлять документы (решения, постановления, приказы, протоколы, постановления, определения), предусмотренные административным законодательством.</p>	<p>Умение на начальном уровне составлять отдельные документы (решения, постановления, приказы, протоколы, постановления, определения), предусмотренные административным законодательством. без четкого представления об их системе.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение на начальном уровне составлять документы (решения, постановления, приказы, протоколы, постановления, определения), предусмотренные административным законодательством.</p>	<p>Сформированное умение на начальном уровне составлять документы (решения, постановления, приказы, протоколы, постановления, определения), предусмотренные административным законодательством.</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>
<p>ПК-7 (в) ВЛАДЕТЬ: Навыками поиска образцов юридических документов, их адаптации к конкретной ситуации; навыками технической и лексико-грамматической проверки составленных документов.</p>	<p>Отсутствие навыков поиска образцов юридических документов, их адаптации к конкретной ситуации; навыками технической и лексико-грамматической проверки составленных документов.</p>	<p>Имеется опыт владения отдельными навыками поиска образцов юридических документов, их адаптации к конкретной ситуации; навыками технической и лексико-грамматической проверки составленных документов.</p>	<p>Имеется успешный опыт владения навыками поиска образцов юридических документов, их адаптации к конкретной ситуации; навыками технической и лексико-грамматической проверки составленных документов.</p>	<p>Устойчивый опыт владения навыками поиска образцов юридических документов, их адаптации к конкретной ситуации; навыками технической и лексико-грамматической проверки составленных документов.</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>

--	--	--	--	--	--

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-15 – Способен толковать нормативные правовые акты

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административные процедуры»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные юридические термины и понятия из курсов «Теория государства и права», «Конституционное право»;
- понятие и виды толкования правовых норм;

Уметь

- ориентироваться в системе источников права;

Владеть

- общими навыками работы с правовыми актами, понимать их смысл.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-15), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	незачет	зачет			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК-15 (з) ЗНАТЬ: Понятие, виды и субъекты толкования административно-правовых норм; основное содержание действующего административного законодательства	Фрагментарные знания о понятии, видах и субъектах толкования административно-правовых норм, основном содержании действующего административного законодательства	Неполные знания о понятии, видах и субъектах толкования административно-правовых норм, основном содержании действующего административного законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии, видах и субъектах толкования административно-правовых норм, основном содержании действующего административного законодательства	Сформированные систематические знания о понятии, видах и субъектах толкования административно-правовых норм, основном содержании действующего административного законодательства	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания
ПК-15 (у) УМЕТЬ: Оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; разьяснять смысл административно-правовых актов	Фрагментарное умение оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; разьяснять смысл административно-правовых актов	Несистематическое умение оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; разьяснять смысл административно-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; разьяснять смысл	Сформированное умение оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; разьяснять смысл административно-правовых актов.	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания

правовых актов		правовых актов.	административно-правовых актов.		
ПК-15 (в) ВЛАДЕТЬ: Навыками работы с административно-правовыми актами, приемами и способами их толкования	Отсутствие навыков работы с административно-правовыми актами, приемами и способами их толкования	Имеется опыт работы с административно-правовыми актами, приемами и способами их толкования	Имеется успешный опыт работы с административно-правовыми актами, приемами и способами их толкования	Устойчивый опыт работы с административно-правовыми актами, приемами и способами их толкования	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-16 – Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административные процедуры»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «Административные процедуры»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные юридические термины и понятия из курса «Теория государства и права»;

Уметь

- излагать свою позицию по конкретной ситуации, опираясь на нормы права;

Владеть

- общими навыками применения норм права для решения конкретных казусов и ситуаций.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-16), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства	
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)		
	незачет	зачет				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
ПК-16 (з) ЗНАТЬ: административно-правовые термины и понятия; положения административного законодательства	Фрагментарные знания об административно-правовых терминах и понятиях, а также положениях административного законодательства	Неполные знания об административно-правовых терминах и понятиях, а также положениях административного законодательства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об административно-правовых терминах и понятиях, а также положениях административного законодательства	Сформированные систематические знания об административно-правовых терминах и понятиях, а также положениях административного законодательства	Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания	

<p>ПК-16 (у) УМЕТЬ: Анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать юридические факты в административном праве</p>	<p>Фрагментарное умение анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать юридические факты в административном праве</p>	<p>Несистематическое умение анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать юридические факты в административном праве</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать юридические факты в административном праве</p>	<p>Сформированное умение анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать юридические факты в административном праве</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>
<p>ПК-16 (в) ВЛАДЕТЬ: Навыками анализа позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ, их применения в конкретной правовой ситуации, также судебной практики по административным делам</p>	<p>Отсутствие навыков анализа позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ и их применения в конкретной правовой ситуации, также судебной практики по административным делам</p>	<p>Имеется опыт анализа позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ и их применения в конкретной правовой ситуации, также судебной практики по административным делам</p>	<p>Имеется успешный опыт анализа позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ и их применения в конкретной правовой ситуации, также судебной практики по административным делам</p>	<p>Устойчивый опыт анализа позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ и их применения в конкретной правовой ситуации, также судебной практики по административным делам</p>	<p>Экзаменационные билеты, материалы контрольного задания</p>