

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Факультет экономико-правовой
Кафедра юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

«27»апреля 2024 г.

MII



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.О.13. «Административно-правовое регулирование АПК»

Образовательная программа Магистратура

Укрупненная группа 40.00.00 - «Юриспруденция»

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность программы (профиль): **Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК**

Форма обучения **Очная, очно-заочная, заочная**

Квалификация выпускника **магистр**

Год начала подготовки: 2024

Макеевка – 2024 год

Разработчики:

К.Ю.Н., доцент

старший преподаватель


 (подпись)

Кинаш Я.И.

Филь Е.О.

Рабочая программа дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 25 ноября 2020 года № 1451.

Рабочая программа дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (Направленность подготовки (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» от 27.04.2024 г., протокол № 4

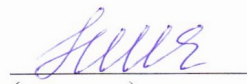
Рабочая программа утверждена на заседании предметно-методической комиссии кафедры юриспруденции
Протокол № 8 от «22» марта 2024 г.

Председатель ПМК


 (подпись)
Гресева Е.А...
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № 8 от «22» марта 2024 г.

Заведующий кафедрой


 (подпись)
Лукина И.М.
(ФИО)Начальник учебного
отдела

 (подпись)
Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

1.2. Область применения дисциплины

1.3. Нормативные ссылки

1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе

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

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Содержание учебного материала дисциплины

2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план изучения дисциплины

3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание

3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины

4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)

4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.13. «АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ АПК».

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административно-правовое регулирование АПК» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров.

Дисциплина «Административно-правовое регулирование АПК» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин: «Административное право», «Экологическое право», «Аграрное право».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью дисциплины формирование у будущих магистров юриспруденции теоретических знаний в области административно-правового регулирования агропромышленного комплекса, а также навыков использования нормативно-правовых актов в ходе осуществления профессиональной деятельности.

В соответствии с поставленной целью курс решает **следующие задачи**:

- формирования навыков по применению норм права в случаях правовой коллизии, различной интерпретации нормативного материала;
- усвоение нормативного материала, регулирующего административно правовые отношения в сфере АПК;
- формирования навыков по применению норм права к решению конкретных юридических дел в сфере обеспечения основ государственного управления в агропромышленном комплексе и его особенностей;
- обеспечение базовой фундаментальной теоретической подготовки необходимой для дальнейшего изучения цикла юридических дисциплин, основательного овладения студентами понятийным аппаратом юридической науки в данной сфере.

Изучение данного курса позволяет повысить эффективность и общественную полезность государственных регуляций в сфере агропромышленного комплекса.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	40.00.00 - «Юриспруденция»
Направление подготовки / специальность	40.04.01 Юриспруденция
Направленность программы	Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК
Образовательная программа	Магистратура
Квалификация	Магистр
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательная часть
Форма контроля	Зачет
Показатели трудоемкости	Форма обучения

	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2	2	2
Семестр	3	4	4
Количество зачетных единиц	2	2	2
Общее количество часов	72	72	72
Количество часов, часы:			
-лекционных	16	10	8
-практических (семинарских)	14	-	8
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
-контактной работы на промежуточную аттестацию	2,0	2,0	2,0
- самостоятельной работы	40,0	60,0	54,0

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав. (ОПК-3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен разрабатывать нормативные (индивидуальные) правовые акты в сфере профессиональной деятельности. (ПК-1)

Индикаторы достижения компетенции:

- Интерпретирует содержание правовых категорий применительно к отрасли права. (ОПК-3.2.)

- Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных актов, используя юридическую технику. (ПК-1.2)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): Юриспруденция представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.2. Интерпретирует содержание правовых категорий применительно к отрасли права.	Знать: способы толкования, обнаружения правовых коллизий Уметь: проводить квалифицированный анализ правовых норм Владеть: навыком подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий.
ПК-1	Способен разрабатывать норматив-	ПК-1.2 Самостоятельно составляет проекты	Знать: понятие, признаки и систему

	ные (индивидуальные) правовые акты в сфере профессиональной деятельности.	отраслевых нормативных актов, используя юридическую технику.	нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники. Владеть: юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта.
--	---	--	--

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
Тема 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АГРАРНАЯ ПОЛИТИКА	1. Понятие и сущность государственной аграрной политики 2. Принципы государственной аграрной политики 3. Основные направления и меры по реализации государственной аграрной политики	Л, СР
Тема 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО	1. Государственное (муниципальное) управление: сущность, функции, правовая природа	Л, СР

КОМПЛЕКСА	2. Понятие и признаки государственного (муниципального) управления в сфере АПК	
Тема 3. ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОТНОШЕНИЙ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ	1. Правовое регулирование отношений в сфере развития АПК, понятие, цели, принципы, нормативного регулирования, виды 2. Классификация нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере АПК 3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме нормативных актов, регламентирующий отношения в сфере АПК 4. Порядок принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК 5. Отмена, приостановление, изменение нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК	Л, СР
Тема 4. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В АПК	1. Система органов государственного и муниципального управления АПК 2. Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере АПК 3. Полномочия региональных и местных органов исполнительной власти в сфере АПК	Л, СР
Тема 5. ПРЕДПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ В АПК	1. Понятие и признаки предприятия и учреждения 2. Виды предприятий и учреждений в АПК 3. Административно-правовой статус агропромышленных государственных и муниципальных предприятий 4. Административно-правовой статус агропромышленных негосударственных предприятий и учреждений	Л, СР
Тема 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ В АПК	1. Понятие, признаки и особенности административного принуждения в сфере АПК 2. Классификация мер административного принуждения 3. Административная ответственность в АПК. Понятие, признаки, основания и субъекты административной ответственности	Л, СР
Тема 7. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ	1. Обеспечение режима законности в агропромышленном комплексе: содержание, особенности и способы 2. Понятие и виды контроля в АПК 3. Президентский контроль в АПК 4. Парламентский контроль в АПК 5. Контроль органов исполнительной власти в агропромышленном комплексе 6. Судебный контроль в агропромышленном комплексе 7. Прокурорский надзор в агропромышленном комплексе 8. Деятельность Уполномоченного по защите прав	Л, СР

	предпринимателей в РФ	
--	-----------------------	--

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Тема 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АГРАРНАЯ ПОЛИТИКА	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Тема 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
Тема 3. ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОТНОШЕНИЙ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
Тема 4. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В АПК	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Тема 5. ПРЕДПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ В АПК	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Тема 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ В АПК	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
Тема 7. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе					всего	в том числе				
		лек	пр	лаб	контроль	ср		лек	пр	лаб	контроль	ср		лек	пр	лаб	контроль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Государственная аграрная политика	9	2	2	-	-	5	6	1	-	-	-	5	7	1	1	-	-	5
Тема 2. Государственное управление в сфере АПК	9	2	2	-	-	5	6	1	-	-	-	5	7	1	1	-	-	5
Тема 3. Правовая организация отношений в АПК	9	2	2	-	-	5	11	1	-	-	-	10	7	1	1	-	-	5
Тема 4. Органы государственного управления в АПК	9	2	2	-	-	5	11	1	-	-	-	10	7	1	1	-	-	5
Тема 5. Предприятия и организации в АПК	9	2	2	-	-	5	12	2	-	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Тема 6. Административное принуждение в АПК	9	2	2	-	-	5	12	2	-	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Тема 7. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе	16	4	2	-	-	10	12	2	-	-	-	10	18	2	2	-	-	14
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2,0	-	-	-	2,0	-	2,0	-	-	-	2,0	-	2,0	-	-	-	2,0	-
Всего часов	72	16	14	н/п	2,0	40,0	72	10	-	-	2,0	60,0	72	8	8	н/п	2,0	54,0

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АГРАРНАЯ ПОЛИТИКА

1. Понятие и сущность государственной аграрной политики
2. Принципы государственной аграрной политики
3. Основные направления и меры по реализации государственной аграрной политики

Тема 2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

1. Государственное (муниципальное) управление: сущность, функции, правовая природа
2. Понятие и признаки государственного (муниципального) управления в сфере АПК

Тема 3. ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОТНОШЕНИЙ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ

1. Правовое регулирование отношений в сфере развития АПК, понятие, цели, принципы, нормативного регулирования, виды
2. Классификация нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере АПК
3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме нормативных актов, регламентирующих отношения в сфере АПК
4. Порядок принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК
5. Отмена, приостановление, изменение нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК

Тема 4. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В АПК

1. Система органов государственного и муниципального управления АПК
2. Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере АПК
3. Полномочия региональных и местных органов исполнительной власти в сфере АПК

Тема 5. ПРЕДПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ В АПК

1. Понятие и признаки предприятия и учреждения
2. Виды предприятий и учреждений в АПК
3. Административно-правовой статус агропромышленных государственных и муниципальных предприятий
4. Административно-правовой статус агропромышленных негосударственных предприятий и учреждений

Тема 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ В АПК

1. Понятие, признаки и особенности административного принуждения в сфере АПК
2. Классификация мер административного принуждения
3. Административная ответственность в АПК.
4. Понятие, признаки, основания и субъекты административной ответственности

Тема 7. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ

1. Обеспечение режима законности в агропромышленном комплексе: содержание, особенности и способы
2. Понятие и виды контроля в АПК
3. Президентский контроль в АПК
4. Парламентский контроль в АПК
5. Контроль органов исполнительной власти в агропромышленном комплексе
6. Судебный контроль в агропромышленном комплексе

7. Прокурорский надзор в агропромышленном комплексе
8. Деятельность Уполномоченного по защите прав предпринимателей в РФ

3.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.4.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

Наименование темы
Тема 1. Государственная аграрная политика
Тема 2. Государственное управление в сфере АПК
Тема 3. Правовая организация отношений в АПК
Тема 4. Органы государственного управления в АПК
Тема 5. Предприятия и организации в АПК
Тема 6. Административное принуждение в АПК
Тема 7. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе

3.4.2. Виды самостоятельной работы

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе					всего	в том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Государственная аграрная политика	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1
Тема 2. Государственное управление в сфере АПК	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1
Тема 3. Правовая организация отношений в АПК	5	1	1	1	1	1	10	2	2	2	2	2	5	1	1	1	1	1
Тема 4. Органы государственного управления в АПК	5	1	1	1	1	1	10	2	2	2	2	2	5	1	1	1	1	1
Тема 5. Предприятия и организации в АПК	5	1	1	1	1	1	10	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2
Тема 6. Административное принуждение в АПК	5	1	1	1	1	1	10	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2
Тема 7. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе	10	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2	14	3	3	3	3	2
Всего часов	40	8	8	8	8	8	60	12	12	12	12	12	54	11	11	11	11	10

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.4.3. Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Дайте определение государственной аграрной политики.
2. В чем, по вашему мнению, выражается сущность государственной аграрной политики?
3. Назовите принципы государственной аграрной политики.
4. Раскройте содержание принципа последовательности государственной аграрной политики.
5. Раскройте содержание принципа реалистичности государственной аграрной политики.
6. Назовите основные направления и меры по реализации государственной аграрной политики.
7. Дайте определение государственному управлению.
8. Назовите функции государственного управления.
9. В чем выражается правовая природа государственного управления?
10. Дайте определение понятию государственного (муниципального) управления в сфере АПК.
11. Раскройте содержание признаков государственного (муниципального) управления в сфере АПК.
12. Определите цели, принципы, виды правового регулирования отношений в сфере развития АПК.
13. Классифицируйте нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере АПК.
14. Перечислите требования, предъявляемые к содержанию и форме нормативных актов, регламентирующих отношения в сфере АПК.
15. Какова процедура принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК?
16. Какова процедура отмены, приостановления, изменения нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере АПК?
17. Какова система и структура органов государственного и муниципального управления АПК?
18. Каковы полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере АПК?
19. Раскройте содержание полномочий региональных органов исполнительной власти в сфере АПК.
20. Раскройте содержание полномочий местных органов власти в сфере АПК (на примере вашего муниципального образования).
21. Назовите основные признаки предприятия и учреждения.
22. Какие виды предприятий и учреждений в АПК вы знаете?
23. В чем выражается особенность административно-правового статуса агропромышленных государственных и муниципальных предприятий?
24. Раскройте содержание административно-правового статуса агропромышленных негосударственных предприятий и учреждений.
25. Какие элементы административно-правового статуса агропромышленных негосударственных предприятий и учреждений вы знаете? Назовите их.
26. Какова специфика административного принуждения в сфере АПК?
27. Классифицируйте меры административного принуждения.
28. Что такое административно-предупредительные меры?
29. Какие виды мер административного пресечения вы знаете?
30. Дайте определение административной ответственности в АПК.
31. Назовите признаки административной ответственности в АПК.
32. Что является основаниями административной ответственности в АПК?
33. Какие виды субъектов административной ответственности вы знаете?
34. Назовите особенности обеспечения режима законности в агропромышленном комплексе.
35. Какие способы обеспечения режима законности в агропромышленном комплексе вы знаете?

36. Что такое контроль в АПК?
37. Какие виды контроля в АПК вы знаете?
38. В чем выражается сущность и значение президентского контроля в АПК?
39. В чем выражается сущность и значение парламентского контроля в АПК?
40. Какие органы исполнительной власти обладают контрольными полномочиями в агропромышленном комплексе?
41. Раскройте содержание и значение судебного контроля в агропромышленном комплексе.
42. Раскройте содержание и значение прокурорского надзора в агропромышленном комплексе.
43. Какова роль Уполномоченного по защите прав предпринимателей в обеспечении режима законности в агропромышленном комплексе?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Попов Л. Л. Административное право: Учебник - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019 - 704 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-	+
О.2.	Россинский Б. В. Административное право: Учебник для вузов - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019 - 576 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-	+
О.3.	Административное право России [электронный ресурс]: Учебник / Старилов - Москва: Юридическое издательство Норма, 2020 - 784 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	-	+
О.4.	Аграрное право. Учебник (сокращ. вар. исправл., дополн.): / Под ред. В. Е. Лукьяненко, Г. Е. Быстрова (с грифом УМО 2012 г.). - Ульяновск, 2020. – 366 с.	-	+
О.5.	Жичкин К.А. Совершенствование государственного регулирования деятельности личных подсобных хозяйств: монография / К.А. Жичкин, Ф.М. Гусеинов –Кинель : РИО СГСХА, 2017. – 152 с.	-	+
Всего наименований: 5 шт.		0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Щербакова К. В. Понятие и виды мер административного принуждения [Текст] / К. В. Щербакова // Молодой ученый. - 2017. – № 33.	-	+
Д.2.	Курдюк П. М. Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления [Текст] : монография / П. М. Курдюк, Н. В. Павлов, В. А. Очаковский. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 84 с.	-	+
Д.3.	Боголюбов С. А. Аграрное право [Текст] : учебник / С. А. Боголюбов, М. М. Бринчук, Н. О. Ведышева. – М., 2011. – 250 с.	-	+
Д.4.	Камышанский В. П. Гражданское право. Ч. 1. [Текст] : учебник/ В. П. Камышанский, Н. М. Коршунов, В. И. Иванов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 543 с.	-	+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012 г.	-	+
П.2.	2. Проблемы права – Международный правовой журнал– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://problemyprava.ru/	-	+

П.3.	3. Russian law journal – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.russianlawjournal.org/jour	-	+
Всего наименований: 3 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Стратегия24	https://strategy24.ru/
Национальные проекты РФ	https://spending.gov.ru/np/
База знаний по проектной деятельности	https://pm.center/bazaznaniy/
Международная база данных инвестиционных проектов	https://idip.info/projects/
Scopus - база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/
Web of Science - международная база данных	http://login.webofknowledge.com/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Фильм Е.О. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательного уровня магистратуры / Е.О. Фильм. – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 35 с.
М.2.	Фильм Е.О. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательного уровня магистратуры / Е.О. Фильм. – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 35 с.
М.3	Фильм Е.О. Методические рекомендации по выполнению обучающимися контрольных работ по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательного уровня магистратуры / Е.О. Фильм. – Макеевка : ДОНАГРА, 2024. – 35 с.

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК» разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

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

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.2. Интерпретирует содержание правовых категорий применительно к отрасли права.	Знать: способы толкования, обнаружения правовых коллизий	Уметь: проводить квалифицированный анализ правовых норм	Владеть: навыком подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные (индивидуальные) правовые акты в сфере профессиональной деятельности.	ПК-1.2 Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных актов, используя юридическую технику.	Знать: понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники.	Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники.	Владеть: юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта.

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<i>I этап</i> <i>Знать:</i> способы толкования, обнаружения правовых коллизий (ОПК-3/ОПК-3.2.)	Фрагментарные знания способов толкования, обнаружения правовых коллизий. /Отсутствие знаний	Неполные знания способов толкования, обнаружения правовых коллизий.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов толкования, обнаружения правовых коллизий.	Сформированные и систематические знания способов толкования, обнаружения правовых коллизий.
<i>II этап</i> <i>Уметь:</i> проводить квалифицированный анализ правовых норм (ОПК-3/ОПК-3.2.)	Фрагментарное умение проводить квалифицированный анализ правовых норм. / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение проводить квалифицированный анализ правовых норм	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить квалифицированный анализ правовых норм	Успешное и систематическое умение проводить квалифицированный анализ правовых норм
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий (ОПК-3/ОПК-3.2.)	Фрагментарное применение навыков подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое применение навыков подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий.	Успешное и систематическое применение навыков подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий.
<i>I этап</i> <i>Знать</i> понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники. (ПК-1./ПК-1.2)	Фрагментарное применение навыков понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники.	Успешное и систематическое применение навыков понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых	Фрагментарное применение навыков самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых	В целом успешное, но несистематическое применение навыков самостоятельно разрабатывать проекты	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков самостоятельно	Успешное и систематическое применение навыков самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых

актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники. (ПК-1./ПК-1.2)	актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники. / Отсутствие навыков	нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники.	разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники.	актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники.
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта. (ПК-1./ПК-1.2)	Фрагментарное применение навыков юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта.	Успешное и систематическое применение навыков юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта.

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия
Тема 1. Государственная аграрная политика	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	1-е занятие 2-е занятие
Тема 2. Государственное управление в сфере АПК	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	3-е занятие 4-е занятие
Тема 3. Правовая организация отношений в АПК	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	5-е занятие 6-е занятие
Тема 4. Органы государственного управления в АПК	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата),	7-е занятие 8-е занятие

				контрольная работа	
Тема 5. Предприятия и организации в АПК	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	9-е занятие 10-е занятие
Тема 6. Административное принуждение в АПК	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	11-е занятие 12-е занятие
Тема 7. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе	ОПК-3 ПК-1	ОПК-3.2. ПК-1.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	13-е занятие 14-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы.

и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен,	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в со-

	допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	ответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии	Использованы информационные технологии	Использованы информационные технологии	Широко использованы информационные техно-

	(PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	(PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в пред- ставляемой информации.	(PowerPoint). Не бо- лее 2 ошибок в представляемой информации.	логии (PowerPoint). От- сутствуют ошиб- ки в представля- емой информа- ции.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопро- сы полные с при- видением приме- ров.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения

студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название,

выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний, обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- лаборатория, оснащенная необходимым лабораторным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
1. Информационные стенды.
2. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
3. Мультимедийное оборудование.
4. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Yandex Browser
Система электронного обучения MOODLE
Яндекс. Телемост
TrueConf Online

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК»

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК

Квалификация выпускника: магистр

Кафедра «Юриспруденция»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Административно-правовое регулирование АПК» формирование у будущих магистров юриспруденции теоретических знаний в области административно-правового регулирования агропромышленного комплекса, а также навыков использования нормативно-правовых актов в ходе осуществления профессиональной деятельности.

В соответствии с поставленной целью курс решает **следующие задачи:**

- формирования навыков по применению норм права в случаях правовой коллизии, различной интерпретации нормативного материала;
- усвоение нормативного материала, регулирующего административно правовые отношения в сфере АПК;
- формирования навыков по применению норм права к решению конкретных юридических дел в сфере обеспечения основ государственного управления в агропромышленном комплексе и его особенностей;
- обеспечение базовой фундаментальной теоретической подготовки необходимой для дальнейшего изучения цикла юридических дисциплин, основательного овладения студентами понятийным аппаратом юридической науки в данной сфере.

Изучение данного курса позволяет повысить эффективность и общественную полезность государственных регуляций в сфере агропромышленного комплекса.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административно-правовое регулирование АПК» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров.

Дисциплина «Административно-правовое регулирование АПК» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин: «Административное право», «Экологическое право», «Аграрное право».

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав. (ОПК-3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен разрабатывать нормативные (индивидуальные) правовые акты в сфере профессиональной деятельности. (ПК-1)

Индикаторы достижения компетенции:

- Интерпретирует содержание правовых категорий применительно к отрасли права. (ОПК-3.2.)

- Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных актов, используя юридическую технику. (ПК-1.2)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административно-правовое регулирование АПК», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по специальности 40.04.01 Юриспруденция представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.2. Интерпретирует содержание правовых категорий применительно к отрасли права.	Знать: способы толкования, обнаружения правовых коллизий Уметь: проводить квалифицированный анализ правовых норм Владеть: навыком подготовки заключений по толкованию и наличию коллизий.
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные (индивидуальные) правовые акты в сфере профессиональной деятельности.	ПК-1.2 Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных актов, используя юридическую технику.	Знать: понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии нормотворческой деятельности; основные приемы нормотворческой техники. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях нормотворческого процесса; применять приемы юридической техники. Владеть: юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками

			проектирования нормативно-правового акта.
--	--	--	---

5. Основные разделы дисциплины

Государственная аграрная политика. Государственное управление в сфере агропромышленного комплекса. Правовая организация отношений в агропромышленном комплексе. Органы государственного управления в АПК. Предприятия и организации в АПК. Административное принуждение в АПК. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часов, 2 зачетные единицы. Дисциплина изучается в очной, очно-заочной и заочной форме обучения 2 курсе в 1 или 2 семестре. Промежуточная аттестация – зачет.

Приложение Б

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

(ф.и.о.)_____
(подпись)**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__ / 20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Составитель

подпись_____
расшифровка подписи

дата