МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы административного права

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **38.05.01 Экономическая безопасность**
Направленность (профиль): **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21608

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от « 9 » 6 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного 16 января 2017 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

ассистент каф. БИС	_____	А. И. Ромашова
ведущий специалист по ИБ Позитив технолоджи	_____	М. И. Мельников
заведующий каф. БИС	_____	Р. В. Мещеряков

Заведующий обеспечивающей каф. КИБЭВС	_____	А. А. Шелупанов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФБ	_____	Е. М. Давыдова
Заведующий выпускающей каф. КИБЭВС	_____	А. А. Шелупанов

Эксперты:

доцент каф. КИБЭВС	_____	А. А. Конев
заместитель директора РУНЦ ВС и ДВ	_____	Е. С. Цебенко

Согласована на портале № 21608

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

- формирование у студентов знаний основных категорий, понятий и институтов административного права;

- обеспечение приобретения студентами соответствующих знаний и навыков разрешения вопросов административно-правового характера, выработку умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях;

- обучение студентов самостоятельной работе с административным законодательством, развитие способности к логическому мышлению, анализу усвоенного теоретического курса, умению оперировать обобщающими категориями, обладающими высоким порогом абстракции;

- выработка умения мыслить творчески, стимулировать навыки самостоятельного поиска практических решений.

1.2. Задачи дисциплины

– - формирование у студентов комплексных знаний об административных институтах, которые являются основополагающими для всей системы российского законодательства;

– - освоение базовых понятий, категорий, институтов, обуславливающих специфику административног права как учебных дисциплин, отраслей права, социальной ценности и источника информации для специалиста по информационной безопасности;

– - приобретение навыков и умений к отграничению проступков, правонарушений и преступлений, разграничению их по видам (группам);

– - выработка умения и навыки по применению норм административного и административно-процессуального права при производстве по соответствующим делам в судах;

– - формирование убеждения в необходимости строгого соблюдения требований законов в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы административного права» (Б1.Б.28.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Правоведение.

Последующими дисциплинами являются: Документоведение, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПСК-1 способностью составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основные положения административного законодательства, в том числе понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; понятие и виды административно-правовых отношений, порядок судопроизводства по административным делам.

– **уметь** осуществлять правовую оценку, квалифицировать информацию, факты и обстоятельства, возникающие в профессиональной деятельности; ориентироваться в нормативно-правовых источниках административного права; отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; применять на практике нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения административно-правовой тематике.

Согласована на портале № 21608

– **владеть** основной юридической терминологией, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве; навыками анализа правовых норм и правовых отношений; навыками работы с правовыми актами; методами поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	15	15
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	21	21
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Понятие, предмет, метод и система административного права.	2	2	5	9	ПСК-1
2 Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.	2	2	5	9	ПСК-1
3 Административно-правовой статус основных субъектов административного права.	4	4	5	13	ПСК-1
4 Административно-правовые формы. Административно-правовые методы.	2	2	5	9	ПСК-1
5 Административная ответственность.	4	4	5	13	ПСК-1
6 Административный процесс.	2	2	5	9	ПСК-1
7 Производство по делам об администра-	2	2	6	10	ПСК-1

Согласована на портале № 21608

тивных правонарушениях.					
Итого за семестр	18	18	36	72	
Итого	18	18	36	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Понятие, предмет, метод и система административного права.	Понятие административного права как науки учебной дисциплины. Характеристика общественных отношений, регулируемых предметом административного права. Приемы и способы регулирования общественных отношений. Принципы административного права. Система административного права. Источники административного права: законы и подзаконные акты, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, законы и нормативные акты субъектов РФ.	2	ПСК-1
	Итого	2	
2 Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.	Понятие административно-правовой нормы, ее структура и содержание. Виды административно-правовых норм. Понятие, структура административно-правовых отношений. Основания возникновения и прекращения административно-правовых отношений. Понятие и виды субъектов административно-правовых отношений.	2	ПСК-1
	Итого	2	
3 Административно-правовой статус основных субъектов административного права.	Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан по административному праву. Административно-правовой статус иностранных лиц, лиц без гражданства. Понятие государственного управления и государственной службы. Понятие и виды государственных гражданских служащих. Правовой статус гражданского служащего. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере	4	ПСК-1

Согласована на портале № 21608

	исполнительной власти. Правительство РФ. Система и структура органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, правовой статус организаций. Порядок государственной регистрации организаций.		
	Итого	4	
4 Административно-правовые формы. Административно-правовые методы.	Понятие и виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры как правовая форма управления. Неправовые формы управленческих действий. Понятие и виды административно-правовых методов. Административное убеждение и моральное стимулирование. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика: административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности.	2	ПСК-1
	Итого	2	
5 Административная ответственность.	Понятие, признаки, понятие состава административного правонарушения и его элементы. Понятие и основания применения административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний, сроки наложения административных наказаний. Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания.	4	ПСК-1
	Итого	4	
6 Административный процесс.	Понятие, сущность и виды административного процесса. Административно-правотворческий процесс. Административно-правонаделительный процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Понятие и характеристика участников административного процесса.	2	ПСК-1
	Итого	2	
7 Производство по делам об административных правонарушениях.	Понятие, сущность и значение производства по делам об административных правонарушениях. Виды и стадии	2	ПСК-1

Согласована на портале № 21608

	производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин						
	1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
1 Правоведение	+	+	+				
Последующие дисциплины							
1 Документоведение	+	+	+				
2 Преддипломная практика		+					

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПСК-1	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 21608

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Понятие, предмет, метод и система административного права.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	2	ПСК-1
	Итого	2	
2 Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	2	ПСК-1
	Итого	2	
3 Административно-правовой статус основных субъектов административного права.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	4	ПСК-1
	Итого	4	
4 Административно-правовые формы. Административно-правовые методы.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	2	ПСК-1
	Итого	2	
5 Административная ответственность.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	4	ПСК-1
	Итого	4	
6 Административный процесс.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	2	ПСК-1
	Итого	2	
7 Производство по делам об административных правонарушениях.	Решение ситуационных задач по темам раздела.	2	ПСК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Понятие, предмет, метод и система административного права.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		

Согласована на портале № 21608

	Итого	5		
2 Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
3 Административно-правовой статус основных субъектов административного права.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
4 Административно-правовые формы. Административно-правовые методы.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
5 Административная ответственность.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
6 Административный процесс.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
7 Производство по делам об административных правонарушениях.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПСК-1	Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
Итого за семестр		36		
Итого		36		

Согласована на портале № 21608

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Конспект самоподготовки	5	10	15	30
Опрос на занятиях	6	6	12	24
Отчет по индивидуальному заданию	5	10	15	30
Тест	4	4	8	16
Итого максимум за период	20	30	50	100
Нарастающим итогом	20	50	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 21608

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; ред. Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 448 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1733-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
2. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник / А. В. Мелехин. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). - Библиогр.: с. 596. - ISBN 978-5-902597-24-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
3. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; ред. Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 448 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2438-1 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2010 ; М. : ИНФРА-М, 2010. - 928 с. - Библиогр.: с. 919-926. - ISBN 978-5-91768-085-9. - ISBN 978-5-16-004028-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Баранов, А. В. Теория государства и права. Часть 1: Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Баранов А. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 74 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/3239

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Административное право Российской Федерации: практикум / ред. А. П. Алехин; ред. А. П. Алехин. - М.: Зерцало-М, 2009. - 160 с. - (Учебное пособие). - Библиогр. в конце тем. - ISBN 978-5-94373-153-2 (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
2. Основы административного, уголовного и уголовно-процессуального права: методические указания для выполнения самостоятельной работы / А.И. Ромашова - Томск, 2017 [Электронный ресурс]. - http://kibevs.tusur.ru/sites/default/files/upload/work_progs/rai/oauiupp.pdf
3. Архипова, Т. В. Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине Административное право: Для студентов направление 38.03.03. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Архипова Т. В. — Томск: ТУСУР, 2016. — 18 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/5919
4. Хаминов, Д. В. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Ведяшкин С. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 13 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/3266
5. Чаднова, И. В. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами кафедры теории права Юридического факультета Института инноватики: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Чаднова И. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 10 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/1481

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 21608

– в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. 1. КонсультантПлюс.
2. 2. Гарант.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской, проектором и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, компьютерами с выходом в Интернет или базами данных типа КонсультантПлюс или Гарант.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется компьютеризированное рабочее место с доступом к сети Интернет.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями	Тесты, письменные самостоятельные	Преимущественно письменная

Согласована на портале № 21608

слуха	работы, вопросы к зачету, контрольные работы	проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 21608

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Основы административного права

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **38.05.01 Экономическая безопасность**
Направленность (профиль): **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **3**
Семестр: **5**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:
- ассистент каф. БИС А. И. Ромашова
- ведущий специалист по ИБ Позитив технолоджи М. И. Мельников
- заведующий каф. БИС Р. В. Мещеряков

Зачет: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21608

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПСК-1	способностью составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей	Должен знать основные положения административного законодательства, в том числе понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; понятие и виды административно-правовых отношений, порядок судопроизводства по административным делам. ; Должен уметь осуществлять правовую оценку, квалифицировать информацию, факты и обстоятельства, возникающие в профессиональной деятельности; ориентироваться в нормативно-правовых источниках административного права; отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; применять на практике нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения административно-правовой тематике.; Должен владеть основной юридической терминологией, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве; навыками анализа правовых норм и правовых от-

Согласована на портале № 21608

		ношений; навыками работы с правовыми актами; методами поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПСК-1

ПСК-1: способностью составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основные положения административного законодательства, в том числе понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; состав административного	осуществлять правовую оценку, квалифицировать информацию, факты и обстоятельства, возникающие в профессиональной деятельности; ориентироваться в нормативно-правовых источниках административного права; отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядитель-	основной юридической терминологией, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве; навыками анализа правовых норм и правовых отношений; навыками работы с правовыми актами; методами поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности

Согласована на портале № 21608

	правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; понятие и виды административно-правовых отношений, порядок судопроизводства по административным делам	ной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; применять на практике нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения административно-правовой тематике	
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Тест; • Зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Тест; • Зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Детально ориентироваться в положениях административного и административно-процессуального законодательства ;	• Свободно анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, логично и грамотно излагая и обосновывая свою точку зрения по административной и административно-процессуальной тематике, составлять юридически грамотные документы; • Свободно анализировать и решать юридиче-	• Свободно владеть основной юридической терминологией, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве, свободно владеть навыками работы с правовыми актами; методами поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности;

Согласована на портале № 21608

		ские проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, логично и грамотно излагая и обосновывая свою точку зрения по административной и административно-процессуальной тематике, составлять юридически грамотные документы;	
Хорошо (базовый уровень)	• Знать основные положения административного и административно-процессуального законодательства ;	• Анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, но не всегда логично и грамотно излагая и обосновывая свою точку зрения по административной и административно-процессуальной тематике, составлять юридически грамотные документы ; • Анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, но не всегда логично и грамотно излагая и обосновывая свою точку зрения по административной и административно-процессуальной тематике, составлять юридически грамотные документы ;	• Владеть азами юридической терминологии, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве, иметь представление о навыках работы с правовыми актами; методах поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности, применении их на практике ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Сносно ориентироваться в положениях административного и административно-процессуального законодательства, допуская отдельные ошибки и неточности ;	• Анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, допуская отдельные ошибки и неточности ; • Анализировать и ре-	• Владеть основной юридической терминологией на уровне правоведения, иметь представление о навыках работы с правовыми актами, затрудняясь с их применением на практике ;

Согласована на портале № 21608

		шать юридические проблемы в сфере административных и административно-процессуальных правоотношений, допуская отдельные ошибки и неточности ;	

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

- 1. Конституция РФ как основной источник административного права.
- 2. Систематизация и кодификация источников административного права.
- 3. Классификация источников административного права.
- 4. Классификация административно-правовой нормы.
- 5. Отличие административно-правовой нормы о правовых норм гражданского права.
- 6. Классификация административно-правовых отношений.
- 7. Классификация субъектов административно-правовых отношений.
- 8. Административные производства и административные процедуры как составные части административного процесса.
- 9. Административная подведомственность.
- 10. Общественный контроль: профессиональные союзы, общественные комиссии, советы и др.
- 11. Формы реагирования прокурора на выявления нарушения законности в управленческой сфере.
- 12. Компетенция судов судебной системы РФ по контролю в управленческой деятельности.
- 13. Органы управления экономическим развитием и торговлей и их правовое положение.
- 14. Агропромышленный комплекс.
- 15. Органы управления в сфере обороны и их основные задачи.
- 16. Система органов управления юстицией.
- 17. Сочетание государственного управления и саморегулирования в отраслях социальной сферы.
- 18. Контрольно-надзорная деятельность в сфере здравоохранения и социального развития.
- 19. Понятие паспортной системы России
- 20. Признаки и основные элементы социального управления.

3.2 Тестовые задания

- Примеры тестовых заданий: 1. Предметом административного права является:
- а. властная деятельность субъектов государственной администрации;
- б. система органов государственной исполнительной власти;
- в. регулируемая совокупность общественных отношений;
- г. совокупность общественных отношений в сфере властной деятельности и система регулирующих их административно-правовых норм;
- д. совокупность общественных отношений, возникающих при формировании государственной администрации и осуществлении ею властной деятельности.
- 2. Административно-правовые отношения – это:

Согласована на портале № 21608

– а. общественные отношения в социальной сфере;

– б. общественные отношения в сфере исполнительной власти и государственного управления;

– в. урегулированные нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти;

– г. урегулированные нормами административного права общественные отношения;

– д. общественные отношения в сфере управления.

– 3. Что из перечисленного не является административным наказанием

– а. Административный арест

– б. Административный штраф

– в. Предупреждение

– г. Исправительные работы

– 4. Административная дееспособность – это

– а. общие правила поведения индивидуальных субъектов

– б. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права

– в. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами

– г. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

– 5. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

– а. Субъект

– б. Субъективная сторона

– в. Объективная сторона

– г. Виновность

3.3 Темы индивидуальных заданий

– Пример индивидуальных заданий: Задача № 1.

– Несколько студентов, желая пошутить над своим товарищем по группе Воробьевым, подали заявление в орган ЗАГСа о том, что Воробьев умер. Заявление было подано по месту обучения Воробьева. В содержании записи о смерти ЗАГСом были указаны: а) фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, национальность, дата и место смерти; б) причина смерти; в) фамилии, имена и отчества заявителей; г) серия и номер выданного свидетельства о смерти. Орган ЗАГСа при этом отказался выдать свидетельство заявителям, сказав о том, что они – не родственники гражданина Воробьева.

– Задача № 2.

– Водитель Петушков подобрал на дороге тяжело раненого человека и, стремясь поскорее доставить его в ближайшую больницу, сократил путь и проехал по улице, движение по которой было запрещено. Задержавший Петушкова сотрудник ГИБДД наложил на него штраф в размере 50 рублей. Через месяц Петушков решил обратиться в районный суд с жалобой на незаконное наказание. Суд жалобу не принял, сославшись на пропущенный срок. Какие нарушения законности были допущены? Как может быть разрешена данная ситуация?

– Задача № 3.

– Гражданин ФРГ Берг женился на гражданке России Ивановой и, оставаясь гражданином своей страны, переехал на постоянное место жительства в Москву. В УФМС «Люблино» г. Москвы он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных двигателей, Берг не прошёл предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приёме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну.

– Вопросы: Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разреше-

Согласована на портале № 21608

ния данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Законно ли решение об отказе в приёме на работу Берга? Какие различия характеризуют административно-правовой статус иностранных лиц и граждан РФ?

3.4 Темы опросов на занятиях

– Понятие административного права как науки учебной дисциплины. Характеристика общественных отношений, регулируемых предметом административного права. Приемы и способы регулирования общественных отношений. Принципы административного права. Система административного права. Источники административного права: законы и подзаконные акты, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, законы и нормативные акты субъектов РФ.

– Понятие административно-правовой нормы, ее структура и содержание. Виды административно-правовых норм. Понятие, структура административно-правовых отношений. Основания возникновения и прекращения административно-правовых отношений. Понятие и виды субъектов административно-правовых отношений.

– Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан по административному праву. Административно-правовой статус иностранных лиц, лиц без гражданства. Понятие государственного управления и государственной службы. Понятие и виды государственных гражданских служащих. Правовой статус гражданского служащего. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство РФ. Система и структура органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, правовой статус организаций. Порядок государственной регистрации организаций.

– Понятие и виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры как правовая форма управления. Неправовые формы управленческих действий. Понятие и виды административно-правовых методов. Административное убеждение и моральное стимулирование. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика: административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности.

– Понятие, признаки, понятие состава административного правонарушения и его элементы. Понятие и основания применения административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний, сроки наложения административных наказаний. Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания.

– Понятие, сущность и виды административного процесса. Административно-правотворческий процесс. Административно-правонаделительный процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Понятие и характеристика участников административного процесса.

– Понятие, сущность и значение производства по делам об административных правонарушениях. Виды и стадии производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

3.5 Зачёт

– 1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.

– 2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.

– 3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.

– 4. Виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.

– 5. Источники административного права. Проблемы систематизации административного законодательства на современном этапе.

– 6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.

– 7. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.

Согласована на портале № 21608

– 8. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.

– 9. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.

– 10. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.

– 11. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.

– 12. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.

– 13. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.

– 14. Государственные должности и должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы.

– 15. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.

– 16. Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.

– 17. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.

– 18. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.

– 19. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.

– 20. Виды административных наказаний и порядок их назначения.

– 21. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

– 22. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.

– 23. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.

– 24. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.

– 25. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.

– 26. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.

– 27. Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.

– 28. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.

– 29. Государственное управление в сфере внутренних дел.

– 30. Государственное управление в сфере юстиции.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; ред. Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 448 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1733-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

2. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник / А. В. Мелехин. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). - Библиогр.: с. 596. - ISBN 978-5-902597-24-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

3. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; ред. Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. :

Согласована на портале № 21608

Юрайт, 2013. - 448 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2438-1 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2010 ; М. : ИНФРА-М, 2010. - 928 с. - Библиогр.: с. 919-926. - ISBN 978-5-91768-085-9. - ISBN 978-5-16-004028-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

2. Баранов, А. В. Теория государства и права. Часть 1: Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Баранов А. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 74 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/3239

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Административное право Российской Федерации: практикум / ред. А. П. Алехин; ред. А. П. Алехин. - М.: Зерцало-М, 2009. - 160 с. - (Учебное пособие). - Библиогр. в конце тем. - ISBN 978-5-94373-153-2 (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

2. Основы административного, уголовного и уголовно-процессуального права: методические указания для выполнения самостоятельной работы / А.И. Ромашова - Томск, 2017 [Электронный ресурс]. - http://kibevs.tusur.ru/sites/default/files/upload/work_progs/rai/oauiupp.pdf

3. Архипова, Т. В. Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине Административное право: Для студентов направление 38.03.03. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Архипова Т. В. — Томск: ТУСУР, 2016. — 18 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/5919

4. Хаминов, Д. В. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Ведяшкин С. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 13 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/3266

5. Чаднова, И. В. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами кафедры теории права Юридического факультета Института инноватики: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Чаднова И. В. — Томск: ТУСУР, 2012. — 10 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/1481

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. 1. КонсультантПлюс.
2. 2. Гарант.

Согласована на портале № 21608