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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	10 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	8	8	16	часов
3	Всего аудиторных занятий	12	12	24	часов
4	Самостоятельная работа	60	56	116	часов
5	Всего (без экзамена)	72	68	140	часов
6	Подготовка и сдача зачета		4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	144	часов
		4.0		4.0	З.Е

Контрольные работы: 10 семестр - 1
Зачет: 10 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21743

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № · от «21» 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 №_____.

Разработчик:

старший преподаватель каф. КИБЭВС _____ Е. Г. Алдохина

Заведующий обеспечивающей каф. КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

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

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Эксперт:

доцент Кафедра КИБЭВС _____ А. А. Конев

Согласована на портале № 21743

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 раз-решения вопросов административного характера, выработку умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях;

обучение студентов самостоятельной работе с административным законодательством, научной и учебной литературой;

- 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 системы российского законодательства;

– - освоение базовых понятий, категорий, институтов, обуславливающих специфику административного права как учебной дисциплины, отрасли 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 права при производстве по соответствующим делам в судах;

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

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы административного права» (Б1.Б.29.9) относится к блоку 1 (базовая часть).

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

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

– **уметь** осуществлять правовую оценку информации, используемой в профессиональной дея-тельности

– **владеть** основной юридической терминологией, используемой в административном законодательстве

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		9 семестр	10 семестр
Аудиторные занятия (всего)	24	12	12

Согласована на портале № 21743

Лекции	8	4	4
Практические занятия	16	8	8
Самостоятельная работа (всего)	116	60	56
Проработка лекционного материала	38	20	18
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	58	40	18
Выполнение контрольных работ	20		20
Всего (без экзамена)	140	72	68
Подготовка и сдача зачета	4		4
Общая трудоемкость ч	144	72	72
Зачетные Единицы	4.0	4.0	

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
9 семестр					
1 Административное право как отрасль права и наука. Административно-правовые нормы и отношения.	2	4	30	36	ПСК-1
2 Общие положения о субъектах административного права. Публичная (государственная и муниципальная) служба. Лица, замещающие государственные и муниципальные должности, как субъекты административного права.	2	4	30	36	ПСК-1
Итого за семестр	4	8	60	72	
10 семестр					
3 Общие положения об административно-правовых формах и методах. Административное принуждение.	2	4	30	36	ПСК-1
4 Административная ответственность. Административный процесс	2	4	26	32	ПСК-1
Итого за семестр	4	8	56	68	
Итого	8	16	116	140	

Согласована на портале № 21743

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
9 семестр			
1 Административное право как отрасль права и наука. Административно-правовые нормы и отношения.	Общественные отношения, регулируемые административным правом. Понятие, предмет, система и принципы административного права как отрасли права. Метод административного права. Место административного права в системе права.Понятие, признаки, особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация и действие административно-правовых норм. Источники отрасли административного права: понятие, виды, уровни, соотношение с источниками науки административного права.	2	ПСК-1
	Итого	2	
2 Общие положения о субъектах административного права. Публичная (государственная и муниципальная) служба. Лица, замещающие государственные и муниципальные должности, как субъекты административного права.	Соотношение терминов «субъект административного права», «субъект государственного управления». Виды субъектов административного права. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, элементы структуры. Понятие и виды публичной службы. Государственная служба: понятие, правовые основы, реформа, принципы, система, виды. Муниципальная служба: понятие, правовые основы, принципы, виды. Государственные и муниципальные должности: понятие, категории и группы. Реестр должностей. Понятие, виды, чины (звания, ранги) государственных и муниципальных служащих.	2	ПСК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
10 семестр			
3 Общие положения об административно-правовых формах и методах. Административное принуждение.	Административно-правовые формы государственного управления: понятие, особенности, виды. Административно-правовые методы государственного управления: понятие, особенности,	2	ПСК-1

Согласована на портале № 21743

	виды. Убеждение, моральное стимулирование, поощрение в административном праве. Поощрительное производство в административном праве. Понятие, особенности, виды административного принуждения.		
	Итого	2	
4 Административная ответственность. Административный процесс	Понятие, особенности, принципы административной ответственности. Законодательство об административной ответственности и законодательство об административных правонарушениях. Уполномоченные лица в производстве по делам об административных правонарушениях: виды, подведомственность дел, разграничение компетенции. Субъекты административной ответственности: физические и юридические лица.	2	ПСК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

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
Предшествующие дисциплины				
1 Правоведение	+	+	+	+

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	

Согласована на портале № 21743

ПСК-1	+	+	+	Собеседование, Опрос на занятиях

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.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Административное право как отрасль права и наука. Административно-правовые нормы и отношения.	Наука административного права: понятие, предмет, источники, система, история, тенденции развития, задачи.Административно-правовые отношения: понятие, соотношение с управленческими отношениями и административным правопорядком; содержание, состав (структура); субъекты, объекты, аспекты (стороны). Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.	4	ПСК-1
	Итого	4	
2 Общие положения о субъектах административного права. Публичная (государственная и муниципальная) служба. Лица, замещающие государственные и муниципальные должности, как субъекты административного права.	Общие положения теории административно-правового статуса граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц с двойным гражданством. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прекращение государственной и муниципальной службы. Основные права, обязанности, квалификационные требования к государственным и муниципальным служащим. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих. Гарантии, поощрения и дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.	4	ПСК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		8	
10 семестр			
3 Общие положения об	Административно-предупредительные	4	ПСК-1

Согласована на портале № 21743

административно-правовых формах и методах. Административное принуждение.	меры. Административно-пресекательные меры. Административные процессуально-обеспечительные меры. Административно-наказательные меры (меры административной ответственности). Административно-восстановительные меры. Соотношение обычных и особых условий в административном праве.		
	Итого	4	
4 Административная ответственность. Административный процесс	Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, подразделений юридических лиц. Административная ответственность лиц, на которых распространяются дисциплинарные уставы или специальные положения о дисциплине. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.Альтернативы административной ответственности. Административные наказания: понятие, цели, виды, система. Характеристика административных наказаний. Назначение административных наказаний. Понятие, признаки, состав, виды административного правонарушения. Отличие от других видов правонарушений. Стадии административного процесса. Структура административного процесса: административные производства – процедуры – действия. Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод, источники, система, нормы, отношения.	4	ПСК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		8	
Итого		16	

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
9 семестр				
1 Административное	Подготовка к практиче-	20	ПСК-1	Опрос на занятиях, Собе-

Согласована на портале № 21743

право как отрасль права и наука. Административно-правовые нормы и отношения.	ским занятиям, семинарам			седование
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	30		
2 Общие положения о субъектах административного права. Публичная (государственная и муниципальная) служба. Лица, замещающие государственные и муниципальные должности, как субъекты административного права.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ПСК-1	Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	30		
Итого за семестр		60		
10 семестр				
3 Общие положения об административно-правовых формах и методах. Административное принуждение.	Выполнение контрольных работ	20	ПСК-1	Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	30		
4 Административная ответственность. Административный процесс	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ПСК-1	Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	26		
Итого за семестр		56		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		120		

9.1. Темы контрольных работ

1. Административно-правовые формы и методы. Административное принуждение.

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Правоведение : Учебник для вузов / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2006. - 509[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Правоведение : Учебник для вузов / Зоя Григорьевна Крылова, Эдуард Петрович Гаврилов, Виктор Иванович Гуреев и др; Ред. Зоя Григорьевна Крылова. - М. : Высшая школа, 2002. - 559[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

Согласована на портале № 21743

12.2. Дополнительная литература

1. Административное право : Учебник / Г. В. Атаманчук, Н. М. Казанцев, Н. Н. Косаренко и др; Ред. Г. В. Атаманчук ; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : РАГС, 2003. - 392 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
2. Административное право Российской Федерации : Учебник для вузов / Н. Ю. Хаманева, И. Л. Бачило, А. А. Гришковец и др.; Ред. Н. Ю. Хаменева ; Институт государства и права Российской Академии наук, Академический правовой университет. - М. : Юристъ, 2004. - 554[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Практикум по административному праву : учебное пособие для вузов / ред. Д. Н. Бахрах, сост. Д. Н. Бахрах, сост. Е. В. Котельникова, сост. А. С. Бусыгин, сост. Д. А. Вечернин, сост. И. В. Кулешов. - М. : ТК Велби, 2005 ; М. : Проспект, 2005. - 123[5] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
4. Административное право Российской Федерации : практикум / ред. А. П. Алехин ; ред. А. П. Алехин. - М. : Зерцало-М, 2009. - 160 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Опыт организационно- административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций: Методические указания к практическим занятиям и по самостоятельной работе / Костерев А. Г., Дубовская Л. Н. - 2013. 6 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3023, дата обращения: 21.06.2017.
2. Административное Право: Учебно-методический комплекс для специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция» / Мухаметкалиев К. А. - 2012. 115 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3243, дата обращения: 21.06.2017.

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;
- в печатной форме.

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

1. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант.

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 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, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 405. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-

Согласована на портале № 21743

Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -14 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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 слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная 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

Согласована на портале № 21743

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 № 21743

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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**

Учебный план набора 2013 года

Разработчик:
- старший преподаватель каф. КИБЭВС Е. Г. Алдохина

Зачет: 10 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21743

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; Должен уметь осуществлять правовую оценку информации, используемой в профессиональной дея-тельности; Должен владеть основной юридической терминологией, используемой в административном законодательстве;

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	нормативно-правовые акты, связанные с реализацией правовых норм в	составлять соответствующие юридические документы и обосновывать	методикой составления юридических документов, связанных с реали-

Согласована на портале № 21743

	пределах должностных обязанностей	решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей	зацией правовых норм в пределах должностных обязанностей
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Собеседование; • Опрос на занятиях; • Зачет;	• Собеседование; • Опрос на занятиях; • Зачет;	• 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)	• нормативно-правовые акты, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей ;	• составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;	• методикой составления юридических документов, связанных с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
Хорошо (базовый уровень)	• нормативно-правовые акты, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей ;	• обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;	• методикой составления юридических документов, связанных с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• нормативно-правовые акты, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей ;	• анализировать юридические документы, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;	• методикой анализа юридических документов, связанных с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;

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 Зачёт

– 1. Понятие и признаки исполнительной власти.
– 2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования.
– 3. Система административного права.
– 4. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.
– 5. Источники административного права: понятие, виды, система.
– 6. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.

Согласована на портале № 21743

– 7. Предмет и задачи науки административного права.
– 8. Развитие науки административного права в России.
– 9. Административное право как учебная дисциплина.
– 10.Административно-правовой статус индивидуального субъекта.
– 11.Административно-правовой статус гражданина.
– 12.Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
– 13.Субъекты административной опеки.
– 14.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без
– гражданства.
– 15.Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима.
– 16.Правовой статус Федеральной миграционной службы.
– 17.Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований.
– 18.Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
– 19.Производство по административным жалобам граждан.
– 20.Право граждан на судебное обжалование незаконных решений
– (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц.
– 21.Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными
– действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
– 22.Исполнительный орган государственной власти: понятие, признаки,
– виды, содержание административно-правового статуса.
– 23.Правительство Российской Федерации: понятие, признаки, состав,
– структура, полномочия.
– 24.Особенности системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
– 25. Общая характеристика видов государственной службы.
– 26.Особенности государственной гражданской службы.
– 27.Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
– 28.Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
– 29.Служебный контракт.
– 30.Права и обязанности государственных гражданских служащих.
– 31.Методы административного воздействия: понятие и общая характеристика видов.
– 32.Убеждение как метод деятельности публичной администрации.
– 33.Поощрение как метод деятельности публичной администрации. 34.Административно-правовое принуждение: понятие и виды.
– 35.Меры административного пресечения: понятие и общая характеристика видов.
– 36. Понятие и основания привлечения лица к административной ответственности.
– 37.Административное правонарушение как фактическое основание наступления административной ответственности: отличительные черты административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.
– 38. Административные наказания: понятие и общая характеристика видов.
– 39.Отличительные особенности лишения специального права и
– дисквалификации.
– 40.Отличительные черты административного выдворения за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства и депортации.
– 41.Назначение административных наказаний: общие правила, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
– 42.Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
– 43.Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа регулирования, задачи, обстоятельства, исключающие производство по делу.
– 44.Подведомственность дел об административных правонарушениях.

Согласована на портале № 21743

– 45.Участники производства по делам об административных правонарушениях.

3.2 Вопросы на собеседование

– 1. Системообразующая роль административного права в правовой системе
– 2. Принцип равенства в административном праве.
– 3. Административное право как отрасль публичного права.
– 4. Взаимодействие административного и семейного права.
– 5. Конституционные пределы государственного управления.
– 6. Особенности административно-правового регулирования общественных отношений.
– 7. Административно-правовая преемственность в современном управлении.
– 8. Муниципальный контроль как предмет административного права.
– 9. Особенности приемов и способов административно-правового регулирования.
– 10. Понятие и значение административно-правовой преемственности.
– 11. Нормы морали в регулировании государственного управления.
– 12. Правовая норма - главный регулятор государственного управления.
– 13. Виды структурных форм выражения административно-правовой нормы
– 14. Взаимосвязанность административно-правовых норм как отличительная черта от других правовых норм.
– 15. Значение принципа подзаконности административных норм права.
– 16. Административно-правовая норма, как правило, реализации распорядительных полномочий органов и должностных лиц исполнительной власти.
– 17. Особенности элементов нормы административного права.
– 18. Место правовой нормы в административно-правовом регулировании.
– 19. Формы и способы реализация норм административного права.
– 20. Виды административно-правовых режимов.
– 21. Организация как субъект административно-правовых отношений: понятие и особенности.
– 22. Особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений.
– 23. Административная правосубъектность организаций.
– 24. Понятие юридического лица как субъекта административно-правового отношения.
– 25. Формы участия организаций в государственном управлении.
– 26. Организационно-правовые формы учреждений в административном праве.
– 27. Деликтоспособность государственных предприятий.
– 28. Особенность административно-правового статуса муниципальных предприятий и учреждений.
– 29. Формы контроля государственных органов за деятельностью предприятий и учреждений.
– 30. Меры административно-правового характера как гарантии прав предприятий и учреждений.

3.3 Темы опросов на занятиях

– Общественные отношения, регулируемые административным правом. Понятие, предмет, система и принципы административного права как отрасли права. Метод административного права. Место административного права в системе права.Понятие, признаки, особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация и действие административно-правовых норм. Источники отрасли административного права: понятие, виды, уровни, соотношение с источниками науки административного права.
– Соотношение терминов «субъект административного права», «субъект государственного управления». Виды субъектов административного права. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, элементы структуры. Понятие и виды публичной службы. Государственная служба: понятие, правовые основы, ре-форма, принципы, система, виды. Муниципальная служба: понятие, правовые основы, принципы, виды. Государственные и муниципальные должности: понятие, категории и группы. Реестр должностей. Понятие, виды, чины (звания,

Согласована на портале № 21743

ранги) государственных и муниципальных служащих.

– Административно-правовые формы государственного управления: понятие, особенности, виды. Административно-правовые методы государственного управления: понятие, особенности, виды. Убеждение, моральное стимулирование, поощрение в административном праве. Поощрительное производство в административном праве. Понятие, особенности, виды административного принуждения.

– Понятие, особенности, принципы административной ответственности. Законодательство об административной ответственности и законодательство об административных правонарушениях. Уполномоченные лица в производстве по делам об административных правонарушениях: виды, подведомственность дел, разграничение компетенции. Субъекты административной ответственности: физические и юридические лица.

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. Правоведение : Учебник для вузов / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2006. - 509[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)
2. Правоведение : Учебник для вузов / Зоя Григорьевна Крылова, Эдуард Петрович Гаврилов, Виктор Иванович Гуреев и др; Ред. Зоя Григорьевна Крылова. - М. : Высшая школа, 2002. - 559[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Административное право : Учебник / Г. В. Атаманчук, Н. М. Казанцев, Н. Н. Косаренко и др; Ред. Г. В. Атаманчук ; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : РАГС, 2003. - 392 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
2. Административное право Российской Федерации : Учебник для вузов / Н. Ю. Хаманева, И. Л. Бачило, А. А. Гришковец и др.; Ред. Н. Ю. Хаменева ; Институт государства и права Российской Академии наук, Академический правовой университет. - М. : Юристъ, 2004. - 554[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Практикум по административному праву : учебное пособие для вузов / ред. Д. Н. Бахрах, сост. Д. Н. Бахрах, сост. Е. В. Котельникова, сост. А. С. Бусыгин, сост. Д. А. Вечернин, сост. И. В. Кулешов. - М. : ТК Велби, 2005 ; М. : Проспект, 2005. - 123[5] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
4. Административное право Российской Федерации : практикум / ред. А. П. Алехин ; ред. А. П. Алехин. - М. : Зерцало-М, 2009. - 160 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Опыт организационно- административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций: Методические указания к практическим занятиям и по самостоятельной работе / Костерев А. Г., Дубовская Л. Н. - 2013. 6 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3023, свободный.
2. Административное Право: Учебно-методический комплекс для специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция» / Мухаметкалиев К. А. - 2012. 115 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3243, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант.

Согласована на портале № 21743