

**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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Учебный план набора 2016 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	26	26	часов
2	Практические занятия	34	34	часов
3	Всего аудиторных занятий	60	60	часов
4	Самостоятельная работа	48	48	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 4 семестр

Томск 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10 декабря 2014 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчик:

старший преподаватель каф. ТП \_\_\_\_\_ К. А. Мухаметкалиев

Заведующий обеспечивающей каф.  
ТП

\_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

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

Декан ФСУ

\_\_\_\_\_ П. В. Сенченко

Заведующий выпускающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ Ю. П. Ехлаков

Эксперт:

диспетчер деканата ЮФ ТУСУР

\_\_\_\_\_ С. Ю. Звегинцева

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью курса является целенаправленное, последовательное изучение административного права как отрасли права и отрасли законодательства

### 1.2. Задачи дисциплины

– Освоение понятийного аппарата, определение круга общественных отношений, тенденций развития, изучение системы органов исполнительной власти, их полномочий

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административное право» (Б1.В.ОД.8) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Конституционное право.

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти в России

– **уметь** оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

– **владеть** юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; навыками: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.

## 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
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	60	60
Лекции	26	26
Практические занятия	34	34
Самостоятельная работа (всего)	48	48
Проработка лекционного материала	18	18
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	30	30
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36

Общая трудоемкость ч	144	144
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
4 семестр					
1 Государственное управление и административное право	5	6	6	17	ОПК-1
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	5	6	7	18	ОПК-1
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	5	6	10	21	ОПК-1
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	5	6	6	17	ОПК-1
5 Административное правонарушение и административная ответственность	3	4	10	17	ОПК-1
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	3	6	9	18	ОПК-1
Итого за семестр	26	34	48	108	
Итого	26	34	48	108	

### 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
4 семестр			
1 Государственное управление и административное право	Понятие государственного управления. Механизм государственного управления. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Отношения в сфере государственного управления как объект регулирования административного права.	5	ОПК-1

	Итого	5	
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм, их функции и структура. Реализация административно-правовых норм. Понятие источника административного права. Виды источников административного права. Конституция РФ – важнейший источник административного права. КоАП РФ как источник административного права.	5	ОПК-1
	Итого	5	
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Исполнительная власть: признаки, элементы, функции. Понятие и виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правовой статус Администрации Президента РФ. Правовой статус Правительства РФ. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Административно-правовой статус органов местного самоуправления	5	ОПК-1
	Итого	5	
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Понятие административного принуждения, его соотношение с другими видами государственного принуждения. Специфические черты административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Административно-обеспечительные меры.	5	ОПК-1
	Итого	5	
5 Административное правонарушение и административная ответственность	Понятие и основные черты административной ответственности, соотношение с другими видами юридической ответственности. законодательные основы административной ответственности. Принципы административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки, юридический состав. Особенности административной ответственности военнослужащих, должностных лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства.	3	ОПК-1

	Итого	3	
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	Законность, дисциплина, целесообразность. Принцип, метод, режим законности в сфере государственного управления. Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления. Контроль и надзор. Контрольные полномочия Президента РФ. Контрольные полномочия органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль. Административный надзор. Общий надзор прокуратуры.	3	ОПК-1
	Итого	3	
Итого за семестр		26	

### 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
Предшествующие дисциплины						
1 Конституционное право	+	+	+	+		
Последующие дисциплины						
1 Государственная и муниципальная служба	+		+			+

### 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	

ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии
-------	---	---	---	--

### 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
4 семестр			
1 Государственное управление и административное право	Отношения в сфере государственного управления как объект регулирования административного права.	6	ОПК-1
	Итого	6	
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	Понятие и особенности административно-правовых норм и источников административного права	6	ОПК-1
	Итого	6	
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Исполнительная власть: признаки, элементы, функции.	6	ОПК-1
	Итого	6	
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Понятие административного принуждения, его соотношение с другими видами государственного принуждения.	6	ОПК-1
	Итого	6	
5 Административное правонарушение и административная ответственность	Понятие и основные черты административной ответственности.	4	ОПК-1
	Итого	4	
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления.	6	ОПК-1
	Итого	6	
Итого за семестр		34	

### 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
4 семестр				
1 Государственное управление и административное право	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
5 Административное правонарушение и административная ответственность	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	9		
Итого за семестр		48		
	Подготовка и сдача экза-	36		Экзамен



	мена		
Итого		84	

## 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
4 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	5	5	5	15
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	10	10	5	25
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Итого максимум за период	25	25	20	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	25	50	70	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)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	E (посредственно)

2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)
--------------------------------------	----------------	-------------------------

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Административное право РФ. Учебник для ВУЗов. Мелехин.А.В., 2011; Маркет ДС 624с.\ (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Государственная и муниципальная служба РФ: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2016. 97 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6121>, дата обращения: 26.06.2017.

### **12.3 Учебно-методические пособия**

#### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. 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: 26.06.2017.

#### **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. СПС "Консультант-плюс"

## **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**

Специального материально-технического обеспечения не требуется

#### **13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 74, 1 этаж, ауд. 100. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 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
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.

**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**

**Административное право**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Учебный план набора 2016 года

Разработчик:

– старший преподаватель каф. ТП К. А. Мухаметкалиев

Экзамен: 4 семестр

Томск 2017

## 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
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Должен знать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти в России;</p> <p>Должен уметь оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.;</p> <p>Должен владеть юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; навыками: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.;</p>

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)	Обладает фактическими	Обладает диапазоном	Контролирует работу,

уровень)	и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	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 ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

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	действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти в России	оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.	юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; навыками: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>

	бота;	бота;	
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы в сфере административного права;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем в сфере административного права;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает базовыми общими знаниями в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач в сфере административного права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работает при прямом наблюдении в сфере административного права;</li> </ul>

### 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. Понятие административного права
- 2. Государственная служба как институт административного права
- 3. Понятие, цели и виды административных наказаний

#### 3.2 Темы опросов на занятиях

- 1. Предмет и метод административного права России.
- 2. Принципы, функции, система административного права России.
- 3. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
- 4. Механизм административно-правового регулирования.
- 5. Роль и тенденции развития административного права в современный период.



- 6. Содержание и виды административно-правовых норм.
- 7. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 8. Реализация норм административного права.
- 9. Содержание и классификация административно-правовых отношений.
- 10. Особенности административно-правовых отношений. Горизонтальные и вертикальные правоотношения.
- 11. Юридические факты – основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 12. Источники административного права.
- 13. Сущность и содержание государственного управления, (регулирование, руководство, непосредственное управление).
- 14. Виды субъектов административного права. Административная право- и дееспособность.
- 15. Гражданин как субъект административного права. Административно-правовая защита личности.
- 16. Политические, социальные и экономические права человека и гражданина.
- 17. Административно-правовые гарантии прав гражданина.
- 18. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
- 19. Сущность исполнительной власти (признаки, элементы, функции).
- 20. Система органов исполнительной власти в современный период.
- 21. Правовое положение Правительства РФ.
- 22. Правовое положение министерств.
- 23. Правовое положение федеральных служб.
- 24. Правовое положение агентств.
- 25. Понятие и принципы законности.
- 26. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
- 27. Осуществление государственного контроля. Общий административный надзор.
- 28. Общественный контроль как способ обеспечения законности.
- 29. Правовое положение государственных служащих. Должностное лицо (обязанности, права и ответственность).
- 30. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
- 31. Основы государственной гражданской службы. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
- 32. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

### **3.3 Темы докладов**

- Структура административного статуса граждан
- Особенности административной правоспособности иностранных лиц и лиц без гражданства
  - Правовой статус лиц, привлекаемых к административной ответственности
  - Административно-правовые гарантии прав граждан
  - Развитие механизмов обеспечения гарантий прав и свобод граждан в науке административного права
    - Обязанности граждан в сфере государственного управления
    - Административно-правовая характеристика предпринимательской деятельности и способы ее защиты
      - Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений
      - Государственные корпорации как субъекты административного права
      - Правовые основы взаимодействия общественных объединений и органов исполнительной власти
        - Основы административно-правового статуса религиозных организаций

### 3.4 Темы контрольных работ

- 1. Исполнительная власть и ее место в системе разделения властей.
- 2. Государственное управление и его соотношение с исполнительной властью.
- 3. Административный договор.
- 4. Физические лица как субъекты административного права.
- 5. Юридические лица как субъекты административного права.
- 6. Обращения граждан в органы публичной власти как элемент их административно-правового статуса.
- 7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 8. Государственная служба как социально-правовой институт.
- 9. Организационно-правовые основы государственной гражданской службы в РФ.
- 10. Организационно-правовые основы правоохранительной службы РФ.
- 11. Организационно-правовые основы военной службы РФ.
- 12. Государственный служащий как субъект административного права.
- 13. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
- 14. Федеральные агентства в системе исполнительной власти РФ.
- 15. Президент РФ и исполнительная власть.
- 16. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти РФ.
- 17. Органы исполнительной власти Алтайского края.
- 18. Административно-правовой статус общественных объединений.
- 19. Политическая партия как субъект административного права.
- 20. Административно-правовой статус религиозных объединений.
- 21. Убеждение в системе методов реализации государственного управления.
- 22. Административное принуждение как метод государственного управления.
- 23. Административное наказание: понятие, цели, система и виды.
- 24. Административный надзор: понятие, сущность, цели.
- 25. Федеральные службы как органы административного контроля и надзора.
- 26. Организационно-правовые основы обеспечения обороны РФ.
- 27. Организационно-правовые основы режима закрытых административно-территориальных образований.
- 28. Государственное регулирование агропромышленного комплекса.
- 29. Организационно-правовые основы государственного управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### 3.5 Экзаменационные вопросы

- 1. Понятие административного права РФ как отрасли права, его значение и особенности.
- 2. Предмет и метод административного права РФ.
- 3. Принципы, функции и система административного права РФ.
- 4. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
- 5. Тенденции развития административного права в современный период.
- 6. Сущность и содержание государственного управления. Принципы и функции государственного управления.
- 7. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
- 8. Механизм административно-правового регулирования.
- 9. Административно-правовые нормы: понятие, особенности, виды.
- 10. Реализация норм административного права.
- 11. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 12. Понятие и виды источников административного права.
- 13. Проблемы систематизации источников административного права.
- 14. Понятие и виды административно-правовых отношений.

- 15. Особенности административно–правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.
- 16. Юридические факты - основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 17. Понятие и виды субъектов административного права. Административная правосубъектность.
- 18. Административно-правовой статус граждан РФ, его соотношение с конституционно-правовым статусом.
- 19. Административно-правовые гарантии прав гражданина. Порядок рассмотрения обращений граждан.
- 20. Иностранцы и лица без гражданства как субъекты административного права.
- 21. Правовое положение общественных организаций как субъектов административного права.
- 22. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
- 23. Сущность исполнительной власти (признаки, элементы, функции).
- 24. Система и структура органов исполнительной власти в современный период.
- 25. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
- 26. Правовое положение Правительства РФ. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
- 27. Правовое положение федеральных министерств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 28. Правовое положение федеральных служб: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 29. Правовое положение федеральных агентств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 30. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
- 31. Система государственной службы РФ.
- 32. Должности государственной службы.
- 33. Государственная гражданская служба РФ: понятие, принципы, регулирование.
- 34. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
- 35. Правовое положение государственных гражданских служащих.
- 36. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
- 37. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
- 38. Понятие, принципы и особенности военной службы.
- 39. Понятие, принципы и особенности правоохранительной службы.
- 40. Акты государственного управления: понятие, виды и требования.
- 41. Правовое регулирование административных процедур, общая характеристика административно-процедурного законодательства.
- 42. Понятие законности в государственном управлении, ее принципы.
- 43. Государственный контроль и административный надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
- 44. Общественный контроль как способ обеспечения законности.
- 45. Административное принуждение: понятие, виды.
- 46. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
- 47. Административно-предупредительные меры: понятие, виды, особенности.
- 48. Административно-правовые режимы: понятие, виды и содержание.
- 49. Понятие, признаки и основные черты административной ответственности.
- 50. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
- 51. Законодательство об административных правонарушениях: общая характеристика КоАП РФ, законодательство субъектов РФ.
- 52. Система административных наказаний.

- 53. Правила назначения административных наказаний.
- 54. Особенности административной ответственности юридических лиц.
- 55. Особенности привлечения к административной ответственности специальных субъектов.
- 56. Причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.
- 57. Структура особенной части КоАП РФ.
- 58. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, задачи, стадии.
  - 59. Правовое положение и виды органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел.
  - 60. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
  - 61. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
  - 62. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика, понятие, система, нормативная основа.
  - 63. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
  - 64. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
  - 65. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении: общая характеристика.
  - 66. Стадия исполнения постановлений по делам об административном правонарушении: общая характеристика.
  - 67. Формы и методы государственного управления.
  - 68. Сущность и субъекты межотраслевого государственного управления.
  - 69. Управление в области иностранных дел. Административно-правовой статус дипломатического корпуса.
  - 70. Управление в области здравоохранения. Правовое положение органов санитарно-эпидемиологического надзора.
  - 71. Административно-правовое регулирование отношений в сфере социальной защиты населения.
  - 72. Управление в сфере образования. Аттестация, аккредитация, контроль в сфере образования.
  - 73. Управление в сфере финансов и кредита.
  - 74. Правовое положение федеральной антимонопольной службы, защита конкуренции.
  - 75. Управление промышленностью.
  - 76. Управление агропромышленным комплексом.
  - 77. Управление в сфере природопользования и экологии.
  - 78. Управление в сфере обороны.
  - 79. Правовое положение Министерства юстиции.
  - 80. Управление в сфере безопасности.
  - 81. Правовое положение органов внутренних дел.
  - 82. Административно-правовое регулирование миграционной политики.
  - 83. Управление в области связи и информатизации.
  - 84. Система и административно-правовой статус органов управления культурой.

#### **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 формирования компетенций, согласно п.

12 рабочей программы.

#### **4.1. Основная литература**

1. Административное право РФ. Учебник для ВУЗов. Мелехин.А.В., 2011; Маркет ДС 624с.\ (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Государственная и муниципальная служба РФ: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2016. 97 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6121>, свободный.

#### **4.3. Обязательные учебно-методические пособия**

1. 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. СПС "Консультант-плюс"