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

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

Согласована на портале № 21767

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 9 от «26» 5 2017 г.

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

Согласована на портале № 21767

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

Согласована на портале № 21767

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

Согласована на портале № 21767

	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

Согласована на портале № 21767

	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	

Согласована на портале № 21767

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.

Согласована на портале № 21767

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

Согласована на портале № 21767

	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)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)

Согласована на портале № 21767

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.

Согласована на портале № 21767

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.

Согласована на портале № 21767

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 № 21767

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

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

Согласована на портале № 21767

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	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; 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.; 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.;

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,

Согласована на портале № 21767

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	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная ра-	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная ра-	• Самостоятельная работа;

Согласована на портале № 21767

	бота;	бота;	
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;	• Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;

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

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.

Согласована на портале № 21767

– 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

Согласована на портале № 21767

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.

Согласована на портале № 21767

– 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.

Согласована на портале № 21767

– 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 фор-мирования компетенций, согласно п.

Согласована на портале № 21767

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"

Согласована на портале № 21767