МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е.

Зачет: 2 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 28000

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «11» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Старший преподаватель Кафедра менеджмента (менеджмента) _____ Т. В. Архипова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента (менеджмента) _____ А. В. Богомолова

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента) _____ Е. А. Гайдук

Согласована на портале № 28000

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов знаний о принципах, категориях и понятиях дисциплины «Административное право», системе, формах и методах государственного управления, способах обеспечения законности в управлении;

обучение ориентированию в действующем законодательстве по административному, гражданскому, трудовому праву в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

привитие навыков и умений толковать и применять нормы административного права в конкретных жизненных ситуациях.

1.2. Задачи дисциплины

– изучить административное право как отрасль права и механизма административно-правового регулирования общественных отношений в сфере исполнительной власти и государственного управления;

– сформировать у обучающихся знания о системе органов исполнительной власти и государственного управления, формах и способах обеспечения законности и дисциплины в управлении, основах управления экономикой, административно-политической и межотраслевыми сферами деятельности;

– овладеть знанием норм административного, гражданского, трудового законодательства, относящихся к деятельности кадровой службы;

– формирование навыков и умений правильного толкования и применения законодательства об административных правонарушениях в деятельности органов управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административное право» (Б1.Б.20) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Правоведение.

Последующими дисциплинами являются: Трудовое и гражданское право.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы теории права, место административного права в правовой системе РФ, механизма функционирования государства в сфере исполнительной власти, административные правонарушения и административную ответственность, нормы административного, гражданского, трудового законодательства в части, относящейся к деятельности кадровой службы.

– **уметь** применять на практике основные методы административного права, работать с законодательством и интерпретировать полученную информацию.

– **владеть** знанием законодательства об административных правонарушениях, навыками и умениями правильного его толкования и применения в деятельности органов управления.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36

Согласована на портале № 28000

Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Проработка лекционного материала	16	16
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	8
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	48	48
Всего (без экзамена)	108	108
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	3.0

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Место административного права в правовой системе РФ	2	2	9	13	ОПК-2
2 Государственное управление как объект административного регулирования	2	2	9	13	ОПК-2
3 Механизм административно-правового регулирования	2	2	9	13	ОПК-2
4 Административно-правовые отношения	2	2	8	12	ОПК-2
5 Органы исполнительной власти	2	2	9	13	ОПК-2
6 Субъекты административного права	2	2	13	17	ОПК-2
7 Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права	2	2	9	13	ОПК-2
8 Административное правонарушение	2	2	3	7	ОПК-2
9 Административная ответственность и административные наказания	2	2	3	7	ОПК-2
Итого за семестр	18	18	72	108	
Итого	18	18	72	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
2 семестр			

Согласована на портале № 28000

1 Место административного права в правовой системе РФ	Система административного права и его принципы. Предмет и метод административного права. Связь с другими отраслями права.	2	ОПК-2
	Итого	2	
2 Государственное управление как объект административного регулирования	Понятие, признаки и принципы государственного управления. Государственное и негосударственное управление.	2	ОПК-2
	Итого	2	
3 Механизм административно-правового регулирования	Административно-правовое регулирование. Административно-правовые нормы. Источники административного права	2	ОПК-2
	Итого	2	
4 Административно-правовые отношения	Структура и классификация административно-правовых отношений. Юридический факт.	2	ОПК-2
	Итого	2	
5 Органы исполнительной власти	Органы исполнительной власти. Правовой статус федеральных органов.	2	ОПК-2
	Итого	2	
6 Субъекты административного права	Административный статус личности, граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Субъекты административного права.Охрана прав и свобод граждан.	2	ОПК-2
	Итого	2	
7 Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права	Государственные служащие. Государственная служба.	2	ОПК-2
	Итого	2	
8 Административное правонарушение	Правонарушение. Преступление.	2	ОПК-2
	Итого	2	
9 Административная ответственность и административные наказания	Административные наказания. Административная ответственность.	2	ОПК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

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

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

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Согласована на портале № 28000

Предшествующие дисциплины									
1 Правоведение	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины									
1 Трудовое и гражданское право	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-2	+	+	+	Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Тест, Реферат

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
2 семестр			
1 Место административного права в правовой системе РФ	Административное право в системе права Российской Федерации	2	ОПК-2
	Итого	2	
2 Государственное управление как объект административного регулирования	Особенности административного права	2	ОПК-2
	Итого	2	
3 Механизм административно-правового регулирования	Источники административного права, административно-правовые отношения и их субъекты	2	ОПК-2
	Итого	2	
4 Административно-правовые отношения	Органы исполнительной власти (государственного управления). Полномочия Президента в сфере исполнительной власти	2	ОПК-2
	Итого	2	
5 Органы исполнительной власти	Полномочия Президента в сфере исполнительной власти	2	ОПК-2
	Итого	2	

Согласована на портале № 28000

6 Субъекты административного права	Понятие государственной службы. Государственные служащие как субъекты административно-правовых отношений	2	ОПК-2
	Итого	2	
7 Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права	Производства по делам об административных правонарушениях	2	ОПК-2
	Итого	2	
8 Административное правонарушение	Административное производство. Участники и стадии производства по делам об административных правонарушениях	2	ОПК-2
9 Административная ответственность и административные наказания	Итого	2	ОПК-2
	Административный процесс и административно-процессуальная деятельность	2	
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Место административного права в правовой системе РФ	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
2 Государственное управление как объект административного регулирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
3 Механизм административно-правового регулирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
4 Административно-	Проработка лекционного материала	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки,

Согласована на портале № 28000

правовые отношения	Итого	8		Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
5 Органы исполнительной власти	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
6 Субъекты административного права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	13		
7 Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	9		
8 Административное правонарушение	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
9 Административная ответственность и административные наказания	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОПК-2	Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
Итого за семестр		72		
Итого		72		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

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	Максимальный балл за период	Максимальный балл за период	Всего за семестр

Согласована на портале № 28000

	начала семестра	между 1КТ и 2КТ	между 2КТ и на конец семестра	
2 семестр				
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	10	10	10	30
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Реферат			25	25
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	25	25	50	100
Нарастающим итогом	25	50	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

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

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

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

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. — 5 е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 576 с. — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=760335 (дата обращения: 03.06.2018).

2. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=528494 (дата обращения: 03.06.2018).

Согласована на портале № 28000

12.2. Дополнительная литература

1. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; ред. Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 448 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1733-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
2. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / А. В. Мелехин. - М. : Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). - Библиогр.: с. 596. - ISBN 978-5-902597-24-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с. — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=757889 (дата обращения: 03.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Административное право [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Архипова Т. В. - 2018. 23 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7505 (дата обращения: 03.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Правовая база: Гарант. Система «ГАРАНТ» предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. www.garant.ru
2. Система «КонсультантПлюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации. www.consultant.ru
3. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное 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 демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

Согласована на портале № 28000

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Проектор MS506;
- ПЭВМ C14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 7-Zip
- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- OpenOffice

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **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 комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** исполь-

Согласована на портале № 28000

зуются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Какие из указанных отношений могут входить в предмет административного права:
1) отношения между профессиональными союзами;
2) отношения между негосударственными учреждениями образования;
3) отношения между гражданином и полицейским;
4) отношения между общественным объединением и потребительским кооперативом.

2. Какие из перечисленных ниже видов норм устанавливают запреты на ту или иную деятельность:
1) запретительные;
2) применительные;
3) стимулирующие;
4) мотивирующие.

3. Структуру административно-правовой нормы составляют:
1) обязывающие, запретительные, уполномачивающие;
2) охранительные и регулятивные;
3) гипотеза, диспозиция, санкция;
4) материальные и процессуальные.

4. Источниками административного права могут быть…
1) любые акты судов;
2) приговоры судов по уголовным делам;
3) решения судов по гражданским делам;
4) акты исполнительных органов власти.

5. Сторонами трудовых отношений являются:
1) работник и агентство по трудоустройству;
2) служба занятости и работник;
3) работодатель и профсоюз работников;
4) работник и работодатель.

6. Административное право делится на…
1) общую и особенную части;
2) общую и специальную части;
3) специальную;
4) особенную и специальную части.
7. Систему исполнительных органов в РФ возглавляет…
1) Президент РФ;
2) Верховный суд РФ;
3) Министерство образования;
4) Правительство РФ.

8. Укажите нормативно-правовые акты, издаваемые Президентом РФ:
1) законы;

Согласована на портале № 28000

2) указы, постановления и решения;
3) указы, решения;
4) указы и распоряжения.

9. Кем может быть отменено действие актов Правительства:
1) Генеральным прокурором;
2) Президентом;
3) Министром внутренних дел;
4) Парламентом.

10. Административные акты вступают в силу:
1) только с конкретно указанного срока;
2) только с момента опубликования;
3) только с момента опубликования или только с конкретно указанного срока;
4) с момента принятия, опубликования или конкретно указанного срока.

11. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности и стаже работника.
1) трудовой договор;
2) трудовая книжка;
3) приказ о приеме на работу;
4) гражданско-правовой договор.

12. В соответствии с нормами, содержащимися в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, срок лишения специального права не может быть более…
1) 1 года;
2) 1, 5 лет;
3) 6 месяцев;
4) 3 лет.

13. Дисквалификация устанавливается на срок…
1) от года до десяти лет;
2) до десяти лет;
3) от шести месяцев до трех лет;
4) от одного года до семи лет.

14. Субъектом административной ответственности может быть физическое лицо, достигшее возраста … лет
1) 16;
2) 21;
3) 10;
4) 13.

15. В соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, к видам дисциплинарных взысканий работника не относится:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение;
4) профилактическая беседа.

16. Проверки финансово-хозяйственной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц должны проводиться государственными органами не чаще:
1) одного раза в год;
2) одного раза в два года;

Согласована на портале № 28000

3) одного раза в шесть месяцев;
4) один раз в три года.

17.Виды поощрений работников в организации определяются:
1) трудовым кодексом;
2) законом «О государственной службе»;
3) постановлениями правительства;
4) правилами внутреннего трудового распорядка.

18. Административный штраф считается уплаченным при условии …
1) оплаты административного штрафа на месте совершения физическим лицом административного правонарушения по постановлению-квитанции установленного образца;
2) внесения суммы административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или в иную кредитную организацию;
3) перечисления суммы административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или в иную кредитную организацию;
4) направления копии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, судье, в орган, должностному лицу, вынесшим постановление.

19. Как определяется место нахождения юридического лица:
1) по месту нахождения его постоянно действующего органа;
2) по месту нахождения или месту жительства его учредителей;
3) по месту нахождения или месту жительства одного из его учредителей;
4) по месту его государственной регистрации.

20. В соответствии с нормами, содержащимися в Гражданском кодексе, юридическое лицо считается созданным:
1) с момента его государственной регистрации и момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;
2) с момента создания учредительных документов;
3) с момента обращения в регистрирующий орган;
4) с того момента, когда был сформирован уставный капитал.

14.1.2. Зачёт

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Понятие государственного управления.
2. Предмет административного права как отрасли права. Система административного права. Метод административного права.
3. Источники административного права. Понятие, виды, система.
4. Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и виды.
5. Понятие и элементы административно-правового статуса граждан. Виды административно-правового статуса граждан. Административно-правовые гарантии прав граждан.
6. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
8. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений.
9. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
10. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти.
11. Правительство РФ как субъект административного права.
12. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды,
система. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.

Согласована на портале № 28000

13. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

14. Понятие и классификация государственных служащих как субъектов административного права.

15. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.

16. Понятие и основные черты правовых актов управления.

17. Убеждение как метод государственного управления. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

18. Понятие административного принуждения. Его виды. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения.

19. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении). Основания и сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.

20. Административные наказания. Понятие и виды. Предупреждение как административное наказание. Административный штраф как административное наказание.

21. Лишение специального права как административное наказание. Дисквалификация как административное наказание.

22. Административный арест как административное наказание. Приостановление деятельности как административное наказание. Административное выдворение за пределы РФ иностранных

граждан и лиц без гражданства как административное наказание.

23. Общая правовая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях.

24. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Основания для привлечения к административной ответственности.

25. Понятие административного правонарушения, его отличия от преступления и дисциплинарного проступка.

26. Субъекты административной ответственности.

27. Ответственность несовершеннолетних за административные правонарушения.

28. Участники производства по делу об административном правонарушении.

29. Стадии производства по делу об административном правонарушении.

30. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.

31. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.

32. Наложение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений.

33. Обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.

34. Материальная ответственность по административному праву.

35. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.

36. Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности.

37. Понятие и основные черты административного процесса.

38. Способы обеспечения законности в государственном управлении.

14.1.3. Темы рефератов

1. Понятие государственного управления как вида социального управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительна власть».

2. Предмет и метод административного права.

3. Система административного права. Место административного права в системе российского права.

4. Понятие, особенности, виды административно-правовых норм.

5. Систематизация административно-правовых норм.

6. Источники административного права.

7. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.

8. Субъекты административного права.

9. Административная правоспособность и дееспособность граждан.

Согласована на портале № 28000

10. Понятие и виды обращений граждан.

11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

12. Полномочия Президента Российской Федерации в области государственного управления.

13. Органы исполнительной власти в Российской Федерации: понятие, виды.

14. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав, полномочия, порядок и формы работы. Акты Правительства.

15. Система федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

16. Правовое положение министерств Российской Федерации.

17. Правовое положение федеральных служб.

18. Правовое положение федеральных агентств.

19. Органы исполнительной власти субъектов РФ: система, структура, принципы организации и деятельности, полномочия.

20. Понятие и принципы государственной службы РФ.

21. Понятие института государственной службы. Его место в системе права.

22. Система государственной службы Российской Федерации.

14.1.4. Вопросы на самоподготовку

1. Виды и уровни реализации государственного управления.

2. Исполнительная власть: признаки, механизм, соотношение с государственным управлением.

3. Соотношение административного права с другими отраслями российского права:

1) Конституционное право.

2) Уголовное право.

3) Финансовое право.

4) Трудовое право.

5) Гражданское право.

4. Административное право в правовой системе Российской Федерации.

5. Принципы административного права.

6. Понятие и сущность гражданства в Российской Федерации.

7. Порядок его приобретения. Особый порядок приобретения гражданства.

8. Соотношение и различие правовых понятий «личность» и «гражданин».

9. Граждане Российской Федерации как индивидуальные субъекты административного права.

10. Административно-правовой статус граждан: понятие, элементы и виды.

11. Система органов исполнительной власти (государственного управления).

12. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.

13. Понятие и основы административно-правового статуса органа местного самоуправления.

14. Полномочия глав и высших органов власти субъектов Российской Федерации.

15. Понятие должностного лица по административному праву.

16. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.

17. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

18. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

19. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.

20. Производство по делам о поощрении.

21. Дисциплинарное производство.

22. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

23. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

14.1.5. Темы опросов на занятиях

1. Общее понятие управления и его виды.

2. Управление как социальное явление. Значение управления в общественных отношениях.

3. Государственное управление: понятие, принципы и характерные черты.

Согласована на портале № 28000

4. Предмет административного права.
5. Объект и субъект в административном праве и их особенности.
6. Методы административного права: виды и основная характеристика.
7. Система и структура административного права.
8. Административное право в правовой системе Российской Федерации.
9. Принципы административного права.
10. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти (государственного управления).
11. Виды органов исполнительной власти (государственного управления).
12. Полномочия Президента России в сфере исполнительной власти.
13. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Понятие государственной службы.
15. Основные принципы и виды государственной службы.
16. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
17. Понятие государственного служащего.
18. Виды государственных служащих.
19. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
20. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
21. Понятие административного производства и их виды.
22. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.
23. Понятие и основные черты административного процесса.
24. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

14.1.6. Темы контрольных работ

1. Органы исполнительной власти (государственного управления).
2. Полномочия глав и высших органов власти субъектов Российской Федерации.
3. Государственные служащие как субъекты административно-правовых отношений.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается до-

Согласована на портале № 28000

ступная 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 28000