**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

# Основы административного права

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

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 5 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 18 | 18 | часов |
| 2 | Практические занятия | 18 | 18 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 36 | 36 | часов |
| 4 | Из них в интерактивной форме | 12 | 12 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 36 | 36 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 72 | 72 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 72 | 72 | часов |
| | | 2.0 | 2.0 | З.Е. |

Зачет: 5 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 47266

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «15» 5 2018 г.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработчик:

Доцент кафедры КИБЭВС _____ М. В. Князева

Заведующий обеспечивающей каф.
КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФБ _____ Е. М. Давыдова

Заведующий выпускающей каф.
КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Эксперты:

Доцент каф. КИБЭВС _____ К. С. Сарин

Доцент каф. КИБЭВС _____ А. А. Конев

Согласована на портале № 47266

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

- формирование у студентов знаний основных категорий, понятий и институтов административного права;
- обеспечение приобретения студентами соответствующих знаний и навыков разрешения вопросов административно-правового характера, выработки умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях, составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
- обучение студентов самостоятельной работе с административным законодательством, развитие способности к логическому мышлению, анализу усвоенного теоретического курса, умению оперировать обобщающими категориями, обладающими высоким порогом абстракции;
- выработка умения мыслить творчески, стимулировать навыки самостоятельного поиска практических решений.

### 1.2. Задачи дисциплины

- формирование у студентов комплексных знаний об административных институтах, которые являются основополагающими для всей системы российского законодательства;
- освоение базовых понятий и категорий, обуславливающих специфику административного права как учебной дисциплины, отрасли права, социальной ценности и источника информации для специалиста по экономической безопасности;
- приобретение навыков и умений осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- выработка умения и навыки по применению норм административного и административно-процессуального права при производстве по соответствующим делам в судах;
- выработка умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;
- приобретение навыков составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
- формирование убеждения в необходимости строгого соблюдения требований законов в профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы административного права» (Б1.В.ОД.9) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Основы финансового права, Правоведение.

Последующими дисциплинами являются: Специальная подготовка, Экономическая безопасность, Документоведение.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

– ПК-14 способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Согласована на портале № 47266

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

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

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

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 5 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 36 | 36 |
| Лекции | 18 | 18 |
| Практические занятия | 18 | 18 |
| Из них в интерактивной форме | 12 | 12 |
| Самостоятельная работа (всего) | 36 | 36 |
| Проработка лекционного материала | 21 | 21 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 15 | 15 |
| Всего (без экзамена) | 72 | 72 |

Согласована на портале № 47266

| | | |
|---|---|---|
| Общая трудоемкость, ч | 72 | 72 |
| Зачетные Единицы | 2.0 | 2.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего сов(безэкзам | Формируемыеко петенци |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | | | |
| 1 Понятие, предмет, метод и система административного права | 2 | 4 | 6 | 12 | ПСК-1 ПК-14 |
| 2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | 3 | 2 | 6 | 11 | ПСК-1 ПК-14 |
| 3 Административно-правовой статус субъектов административного права | 3 | 2 | 6 | 11 | ПСК-1 ПК-14 |
| 4 Административно-правовые формы и методы | 2 | 2 | 6 | 10 | ПСК-1 ПК-14 |
| 5 Административная ответственность | 2 | 3 | 5 | 10 | ПСК-1 ПК-14 |
| 6 Административный процесс | 3 | 3 | 4 | 10 | ПСК-1 ПК-14 |
| 7 Производство по делам об административных правонарушениях | 3 | 2 | 3 | 8 | ПСК-1 ПК-14 |
| Итого за семестр | 18 | 18 | 36 | 72 | |
| Итого | 18 | 18 | 36 | 72 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

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

Согласована на портале № 47266

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 1 Понятие, предмет, метод и система административного права | Понятие административного права как науки учебной дисциплины. Характеристика общественных отношений, регулируемых предметом административного права. Приемы и способы регулирования общественных отношений. Принципы административного права. Система административного права. Источники административного права: законы и подзаконные акты, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, законы и нормативные акты субъектов РФ. | 2 | ПСК-1, ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Административно правовые нормы и Административно правовые отношения | Понятие административно-правовой нормы, ее структура и содержание. Виды административно правовых норм. Понятие, структура административно-правовых отношений. Основания возникновения и прекращения административно правовых отношений. Понятие и виды субъектов административно-правовых отношений. | 3 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 3 | |
| 3 Административно правовой статус субъектов административного права | Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан по административному праву. Административно правовой статус иностранных лиц, лиц без гражданства. Понятие государственного управления и государственной службы. Понятие и виды государственных гражданских служащих. Правовой статус гражданского служащего. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство РФ. Система и структура органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, правовой статус организаций. Порядок государственной регистрации организаций. | 3 | ПСК-1, ПК-14 |
| | Итого | 3 | |

Согласована на портале № 47266

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Административно правовые формы и методы | Понятие и виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры как правовая форма управления. Неправовые формы управленческих действий. Понятие и виды административно-правовых методов. Административное убеждение и моральное стимулирование. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика: административно предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Административная ответственность | Понятие, признаки, понятие состава административного правонарушения и его элементы. Понятие и основания применения административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний, сроки наложения административных наказаний. Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Административный процесс | Понятие, сущность и виды административного процесса. Административно-правотворческий процесс. Административно правонаделительный процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Понятие и характеристика участников административного процесса. | 3 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 3 | |
| 7 Производство по делам об административных правонарушениях | Производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. | 3 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 3 | |
| Итого | | 18 | |

Согласована на портале № 47266

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

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

5.3. Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | |
| 1 Основы финансового права | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Правоведение | + | + | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | | | |
| 1 Специальная подготовка | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Экономическая безопасность | + | + | + | + | + | + | + |
| 3 Документоведение | + | + | + | + | + | + | + |

### 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. | |
| ПСК-1 | + | + | + | Тест |
| ПК-14 | + | + | + | Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий приведены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

| Методы | Интерактивные практические занятия, ч | Интерактивные лекции, ч | Всего, ч |
|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | |
| Мозговой штурм | 3 | 3 | 6 |

Согласована на портале № 47266

| | | | |
|---|---|---|---|
| Мозговой штурм | 3 | 3 | 6 |
| Итого за семестр: | 6 | 6 | 12 |
| Итого | 6 | 6 | 12 |

## 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 |
|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | |
| 1Понятие, предмет, метод и система административного права | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 4 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 4 | |
| 2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Административно-правовой статус основных субъектов административного права | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |

Согласована на портале № 47266

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Административно-правовые формы и методы | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| 5Административная ответственность | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 3 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 3 | |
| 6 Административный процесс | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 3 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 3 | |
| 7 Производство по делам об административных правонарушениях | Решение ситуационных задач по темам раздела. | 2 | ПСК-1 ПК-14 |
| | Итого | 2 | |
| Итого | | 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. | Формируемые петенши | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | | |

Согласована на портале № 47266

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1Понятие, предмет, метод и система административного права | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 5 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 2 Административно правовые нормы и административно правовые отношения | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 3 Административно правовой статус основных субъектов административного права | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 4 Административно правовые формы и методы | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |

Согласована на портале № 47266

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Итого | 6 | | |
| 5 Административная ответственность | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 3 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 5 | | |
| 6 Административный процесс | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 3 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 4 | | |
| 7 Производство по делам об административных правонарушениях | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ПСК-1 ПК-14 | Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 3 | | |
| Итого за семестр | | 36 | | |
| Итого | | 36 | | |

**10. Курсовая работа (проект)**

Не предусмотрено РУП.

Согласована на портале № 47266

## 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 начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| 5 семестр | | | | |
| Тест | 30 | 30 | 40 | 100 |
| Итого максимум за период | 30 | 30 | 40 | 100 |
| Нарастающим итогом | 30 | 60 | 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) |
|---|---|---|
| | | |

Согласована на портале № 47266

| | | |
|---|---|---|
| 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) |

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

**12.1. Основная литература**

1. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 481 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-07392-8. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-423238 (дата обращения: 26.06.2018).

**12.2. Дополнительная литература**

1. Административное право. Практикум : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 439 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08281-4. [Электронный ресурс] -Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-praktikum-424736 (дата обращения: 26.06.2018).

**12.3. Учебно-методические пособия**

**12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1.( для практических занятий и самостоятельной работы) [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50/administrativnoe-pravo (дата обращения: 26.06.2018).

**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;

Согласована на портале № 47266

−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. http://www.lib.tusur.ru – образовательный портал университета;
2. http://www.elibrary.ru - научная электронная библиотека;
3. http://www.edu.ru - веб-сайт системы федеральных образовательных порталов;
4. www.consultant.ru – правовая база данных "Консультант Плюс";
5. www.garant.ru – правовая база "Гарант";
6. www.nalog.ru – ФНС России;
7. www.government.ru – Правительство РФ;
8. www.duma.gov.ru – Государственная дума;
9. www.ach.gov.ru – Счетная палата РФ
10. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ

## 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.

**13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий** Учебная аудитория учебная аудитория для проведения занятий практического типа 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 403 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели; - Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

#### 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.

Согласована на портале № 47266

### 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, видео техникой, 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** используются 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 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ
а) С 16 лет
б) С 18 лет
в) С 21 года
г) С момента рождения
2 Административная дееспособность – это
а) общие правила поведения индивидуальных субъектов
б) правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
в) способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
г) возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера
3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?
а) Совершение административного правонарушения группой лиц
б) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
в) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
г) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения
4 Что не может применяться в отношении юридического лица
а) Лишение специального права
б) Предупреждение
в) Административный штраф
г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения
5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ
а) Судьи арбитражных судов
б) Мировые судьи
в) Судьи районных судов
г) Судьи гарнизонных военных судов

Согласована на портале № 47266

6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими
а) Судьи арбитражных судов
б) Мировые судьи
в) Судьи районных судов
г) Судьи гарнизонных военных судов
7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы
а) Судьи арбитражных судов
б) Мировые судьи
в) Судьи районных судов
г) Судьи гарнизонных военных судов
8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
а) Судьи арбитражных судов
б) Мировые судьи
в) Судьи районных судов
г) Судьи гарнизонных военных судов
9 На какой срок назначается дисквалификация
а) До 15 суток
б) До 1 месяца
в) До 30 суток
г) От 6 месяцев до 3 лет
10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении
а) Срок не ограничен
б) В течение 10 дней
в) В течение 1 месяца
г) В течение 3 месяцев
11 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания
а) Административный штраф
б) Предупреждение
в) Конфискация предмета административного правонарушения
г) Верны ответы 1 и 2
12 Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим
а) Законные представители
б) Эксперт
в) Свидетель
г) Прокурор
13 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении
а) Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта
б) Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
в) Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
г) Совершение административного правонарушения несовершеннолетними
14 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность
а) Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
б) Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта
в) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
г) Повторное совершение административного правонарушения
15 На какой срок назначается лишение специального права
а) От 1 месяца до 3 лет
б) От 6 месяцев до 3 лет
в) От 3 месяцев до 2 лет
г) Верного ответа нет

Согласована на портале № 47266

16 К кому применяется лишение специального права
а) К юридическому лицу
б) К должностному лицу
в) К физическому лицу
г) Верны ответы 1 и 3
17 Что из перечисленного не является административным наказанием
а) Административный арест
б) Административный штраф
в) Предупреждение
г) Обязательные работы
18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов
а) Предложение
б) Заявление
в) Письмо
г) Жалоба
19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения
а) Субъект
б) Субъективная сторона
в) Объективная сторона
г) Виновность
20 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении
а) В течение 2 суток с момента выявлении административного правонарушения
б) В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
в) По окончании административного расследования
г) Немедленно

**14.1.2 Зачёт**

1. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы;
2. Основные функции социального управления;
3. Государственное управление: понятие, принципы, цели;
4. Понятие и признаки исполнительной власти;
5. Цели, функции и уровни исполнительной власти;
6. Понятие и принципы административного права, его место в системе российского права;
7. Понятие и предмет административного права;
8. Методы административно-правового регулирования;
9. Источники административного права;
10. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования;
11. Понятие и виды административно-правовых норм;
12. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений;
13. Содержание административно-правовых отношений;
14. Понятие, элементы и виды административно-правового статуса гражданина;
15. Понятие и элементы административной правосубъектности граждан;
16. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления;
17. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти;
18. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы;
19. Понятие и принципы государственной гражданской службы;
20. Государственный служащий: понятие и виды;
21. Прохождение государственной службы;
22. Понятие и виды форм государственного управления;
23. Правотворчество и правоприменение;
24. Административный договор: понятие, признаки, виды;
25. Неправовые формы государственного управления;
26. Понятие и виды административно-правовых актов управления;
27. Понятие, основные черты и виды методов государственного управления;

Согласована на портале № 47266

28. Методы прямого воздействия: особенности и виды;
29. Убеждение и поощрение как методы государственного управления;
30. Методы косвенного государственного управления;
31. Понятие и признаки административно-правовых режимов;
32. Виды административно-правовых режимов;
33. Государственное принуждение: понятие, признаки, виды;
34. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды;
35. Меры административного предупреждения;
36. Меры административного пресечения;
37. Меры административно-процессуального обеспечения;
38. Административные правовосстановительные меры;
39. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления;
40. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды;
41. Понятие, особенности и виды административной ответственности;
42. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности;
43. Освобождение от административной ответственности и ее исключение по российскому законодательству;
44. Понятие и цели административного наказания;
45. Виды административных наказаний;
46. Назначение административного наказания;
47. Понятие, основные черты и принципы административного процесса;
48. Виды и стадии административного процесса;
49. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях;
50. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

### 14.1.3 Темы индивидуальных заданий

Пример индивидуальных заданий:

Задача № 1.

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

Задача № 2.

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

Задача № 3.

Гражданин ФРГ Берг женился на гражданке России Ивановой и, оставаясь гражданином своей страны, переехал на постоянное место жительства в Москву. В УФМС «Люблино» г. Москвы он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных двигателей, Берг не прошёл предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приёме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Законно ли решение об отказе в приёме на работу Берга? Какие различия характеризуют административно -правовой статус иностранных лиц и граждан РФ?

Согласована на портале № 47266

### 14.1.4 Темы опросов на занятиях

- Понятие административного права как науки учебной дисциплины. Характеристика общественных отношений, регулируемых предметом административного права. Приемы и способы регулирования общественных отношений. Принципы административного права. Система административного права. Источники административного права: законы и подзаконные акты, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, зак оны и нормативные акты субъектов РФ.
- Понятие административно-правовой нормы, ее структура и содержание. Виды административно-правовых норм. Понятие, структура административно-правовых отношений. Основания возникновения и прекращения административно-правовых отношений. Понятие и виды субъектов административно -правовых отношений.
- Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан по административному праву. Административно-правовой статус иностранных лиц, лиц без гражданства. Понятие государственного управления и государственной службы. Понятие и виды государственных гражданских служащих. Правовой статус гражданского служащего. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство РФ. Система и структура органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, правовой статус организаций. Порядок государственной регистрации организаций.
- Понятие и виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры как правовая форма управления. Неправовые формы управленческих действий. Понятие и виды административно-правовых методов. Административное убеждение и моральное стимулирование. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика: административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности.
- Понятие, признаки, понятие состава административного правонарушения и его элементы. Понятие и основания применения административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний, сроки наложения административных наказаний. Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания.
- Понятие, сущность и виды административного процесса. Административно-правотворческий процесс. Административно-правонаделительный процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Понятие и характеристика участников административного процесса.
- Понятие, сущность и значение производства по делам об административных правонарушениях. Виды и стадии производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

### 14.1.5 Вопросы на самоподготовку

1. Конституция РФ как основной источник административного права.
2. Систематизация и кодификация источников административного права.
3. Классификация источников административного права.
4. Классификация административно-правовой нормы.
5. Отличие административно-правовой нормы от правовых норм гражданского права.
6. Классификация административно-правовых отношений.
7. Классификация субъектов административно-правовых отношений.
8. Административные производства и административные процедуры как составные части административного процесса.
9. Административная подведомственность.
10. Общественный контроль: профессиональные союзы, общественные комиссии, советы и др.
11. Формы реагирования прокурора на выявления нарушения законности в управленческой сфере.
12. Компетенция судов судебной системы РФ по контролю в управленческой деятельности.

Согласована на портале № 47266

13. Органы управления экономическим развитием и торговлей и их правовое положение.
14. Агропромышленный комплекс.
15. Органы управления в сфере обороны и их основные задачи.
16. Система органов управления юстицией.
17. Сочетание государственного управления и саморегулирования в отраслях социальной сферы.
18. Контрольно-надзорная деятельность в сфере здравоохранения и социального развития.
19. Понятие паспортной системы России
20. Признаки и основные элементы социального управления.

### 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 | Специальная физическая подготовка. | 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 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается до ступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

–письменно на бумаге;

–набор ответов на компьютере;

–набор ответов с использованием услуг ассистента;

–представление ответов устно.

П роцедураценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Согласована на портале № 47266

**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 № 47266