

**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): **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль): **Юриспруденция**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**  
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**  
Курс: **1, 2**  
Семестр: **2, 3**  
Учебный план набора 2013 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	14	14	28	часов
2	Практические занятия	36	54	90	часов
3	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)		18	18	часов
4	Всего аудиторных занятий	50	86	136	часов
5	Из них в интерактивной форме	16	12	28	часов
6	Самостоятельная работа	58	58	116	часов
7	Всего (без экзамена)	108	144	252	часов
8	Подготовка и сдача экзамена		36	36	часов
9	Общая трудоемкость	108	180	288	часов
		3.0	5.0	8.0	3.Е

Зачет: 2 семестр

Экзамен: 3 семестр

Курсовая работа (проект): 3 семестр

Томск 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 04 мая 2010 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 ЮФ \_\_\_\_\_ С. Л. Красинский

Заведующий выпускающей каф.  
ИП \_\_\_\_\_

В. Г. Мельникова

Эксперт:

диспетчер деканата ЮФ ТУСУР \_\_\_\_\_ С. Ю. Звезгинцева

## 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» (Б3.Б.5) относится к блоку 3 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Теория государства и права.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-8 способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

– ПК-11 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

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 8.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		2 семестр	3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	136	50	86
Лекции	28	14	14
Практические занятия	90	36	54
Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	18		18
Из них в интерактивной форме	28	16	12
Самостоятельная работа (всего)	116	58	58
Проработка лекционного материала	24	18	6

Подготовка к практическим занятиям, семинарам	92	40	52
Всего (без экзамена)	252	108	144
Подготовка и сдача экзамена	36		36
Общая трудоемкость ч	288	108	180
Зачетные Единицы	8.0	3.0	5.0

## 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	Курсовая работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр						
1 Государственное управление и административное право	2	6	13	0	21	ОК-8, ПК-11
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	2	6	7	0	15	ОК-8, ПК-11
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	2	6	10	0	18	ОК-8, ПК-11
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	2	6	9	0	17	ОК-8, ПК-11
5 Административное правонарушение и административная ответственность	3	6	10	0	19	ОК-8, ПК-11
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	3	6	9	0	18	ОК-8, ПК-11
Итого за семестр	14	36	58	0	108	
3 семестр						
7 Административно-процессуальная деятельность	3	10	7	18	20	ОК-8, ПК-11
8 Производство по делам об административных правонарушениях	3	12	11		26	ОК-8, ПК-11
9 Основы административно-правовой организации управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах	2	12	12		26	ОК-8, ПК-11
10 Государственное руководство и управление в области обороны	2	6	7		15	ОК-8, ПК-11

11 Управление в области государственной безопасности	2	4	10		16	ОК-8, ПК-11
12 Управление в области юстиции	2	10	11		23	ОК-8, ПК-11
Итого за семестр	14	54	58	18	144	
Итого	28	90	116	18	252	

### 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
<b>2 семестр</b>			
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.	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
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.	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
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	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
4 Административное принуждение:	Понятие административного прину-	2	ОК-8, ПК-

его сущность, основания и виды	ждения, его соотношение с другими видами государственного принуждения. Специфические черты административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Административно-обеспечительные меры.		11
	Итого	2	
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	ОК-8, ПК-11
	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	ОК-8, ПК-11
	Итого	3	
Итого за семестр		14	
3 семестр			
7 Административно-процессуальная деятельность	Административный процесс как самостоятельный вид юридического процесса: понятие, структура. Подходы к пониманию административного процесса в научной правовой литературе. Проблемы кодификации административно-процессуальных норм. Понятие административно-процедурного производства, его виды и законодательные	3	ОК-8, ПК-11

	основы. Виды процедурных производств: лицензионно-разрешительное; регистрационное; сертификация; кво-тирование; аккредитация; произ-водство по принятию правовых актов.		
	Итого	3	
8 Производство по делам об административных правонарушениях	Основы производства, задачи, принци-пы. Участники производства. Доказы-вание и доказательства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства: возбуждение дела, рассмотрение дела и вынесение постановления, пересмотр постановле-ний и решений, исполнение постанов-ления.	3	ОК-8, ПК-11
	Итого	3	
9 Основы административно-правовой организации управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах	Сущность, необходимость и характер государственного управления, назначе-ние и содержание административно-правовой организации. Цели и задачи организации управления. Распреде-ление компетенции, полномочий между федеральными органами исполнитель-ной власти и органами исполнительной власти субъектов Федерации по управ-лению. Соотношение территориаль-ных, межотраслевых и отраслевых на-чал в управлении. Межотраслевое управление.	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
10 Государственное руководство и управление в области обороны	Организационно-правовые формы го-сударственного управления в области обороны. Правовое положение Мини-стерства обороны и иных органов ис-полнительной власти в области оборо-ны. Организация вооруженных сил РФ, виды вооруженных сил и правовое по-ложение органов военного управления (Генеральный штаб, командование во-енными округами, соединениями и т.д.). Комплектование вооруженных сил РФ. Правовой статус военнослужа-щего.	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
11 Управление в области государственной безопасности	Понятие безопасности. Доктрина наци-ональной безопасности. Правовое по-ложение органов в области государ-ственной безопасности.	2	ОК-8, ПК-11
	Итого	2	
12 Управление в области юстиции	Содержание государственного управ-	2	ОК-8, ПК-

	ления в области юстиции. Правовое положение Министерства юстиции РФ, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы судебных приставов. Регистрация актов гражданского состояния. Адвокатская деятельность и государственное регулирование. Организация нотариальной службы		11
	Итого	2	
Итого за семестр		14	
Итого		28	

### 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	10	11	12
Предшествующие дисциплины												
1 Теория государства и права		+	+	+	+							

### 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

	Виды занятий	Формы контроля
--	--------------	----------------



Компетенции	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	Самостоятельная работа	
ОК-8	+	+		+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов (работ), Зачет, Выступление (доклад) на занятии
ПК-11	+	+		+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Защита курсовых проектов (работ), Зачет, Выступление (доклад) на занятии

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

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

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Интерактивные лекции	Всего
2 семестр			
Мозговой штурм	6	8	14
Решение ситуационных задач	2		2
Итого за семестр:	8	8	16
3 семестр			

Выступление студента в роли обучающего		2	2
Решение ситуационных задач	8	2	10
Итого за семестр:	8	4	12
Итого	16	12	28

### 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
<b>2 семестр</b>			
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.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
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.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
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.	6	ОК-8, ПК-11

	Итого	6	
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.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
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.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
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.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
Итого за семестр		36	
3 семестр			
7 Административно-процессуальная деятельность	Административный процесс как самостоятельный вид юридического процесса: понятие, структура. Подходы к пониманию административного процесса в научной правовой литературе. Проблемы кодификации администра-	10	ОК-8, ПК-11

	тивно-процессуальных норм. Понятие административно-процедурного производства, его виды и законодательные основы. Виды процедурных производств: лицензионно-разрешительное; регистрационное; сертификация; квотирование; аккредитация; производство по принятию правовых актов.		
	Итого	10	
8 Производство по делам об административных правонарушениях	Основы производства, задачи, принципы. Участники производства. Доказывание и доказательства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства: возбуждение дела, рассмотрение дела и вынесение постановления, пересмотр постановлений и решений, исполнение постановления.	12	ОК-8, ПК-11
	Итого	12	
9 Основы административно-правовой организации управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах	Сущность, необходимость и характер государственного управления, назначение и содержание административно-правовой организации. Цели и задачи организации управления. Распределение компетенции, полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Федерации по управлению. Соотношение территориальных, межотраслевых и отраслевых начал в управлении. Межотраслевое управление.	12	ОК-8, ПК-11
	Итого	12	
10 Государственное руководство и управление в области обороны	Организационно-правовые формы государственного управления в области обороны. Правовое положение Министерства обороны и иных органов исполнительной власти в области обороны. Организация вооруженных сил РФ, виды вооруженных сил и правовое положение органов военного управления (Генеральный штаб, командование военными округами, соединениями и т.д.). Комплектование вооруженных сил РФ. Правовой статус военнослужащего.	6	ОК-8, ПК-11
	Итого	6	
11 Управление в области государственной безопасности	Понятие безопасности. Доктрина национальной безопасности. Правовое положение органов в области государственной безопасности.	4	ОК-8, ПК-11

	Итого	4	
12 Управление в области юстиции	Содержание государственного управления в области юстиции. Правовое положение Министерства юстиции РФ, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы судебных приставов. Регистрация актов гражданского состояния. Адвокатская деятельность и государственное регулирование. Организация нотариальной службы	10	ОК-8, ПК-11
	Итого	10	
Итого за семестр		54	
Итого		90	

### 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 Государственное управление и административное право	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	13		
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного	3		

	материала			
	Итого	9		
5 Административное правонарушение и административная ответственность	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	9		
Итого за семестр		58		
3 семестр				
7 Административно-процессуальная деятельность	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
8 Производство по делам об административных правонарушениях	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	11		
9 Основы административно-правовой организации управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	11	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	12		
10 Государственное руководство и управление в области обороны	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
11 Управление в области государственной безопасности	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного	1		

	материала			мен
	Итого	10		
12 Управление в области юстиции	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОК-8, ПК-11	Выступление (доклад) на занятии, Защита курсовых проектов (работ), Опрос на занятиях, Экзамен
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	11		
Итого за семестр		58		
	Подготовка и сдача экзамена / зачета	36		Экзамен
Итого		152		

### 10. Курсовая работа (проект)

Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта) представлены таблице 10.1.

Таблица 10. 1 – Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта)

Наименование аудиторных занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр		
<p>Курсовые работы рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимых на ее изучение. Оценка за курсовую работу выставляется по пятибалльной системе, выставляется в зачетную книжку и в последующем в приложение к диплому. В ходе написания курсовой работы студент должен в соответствии с предлагаемым планом раскрывать теорию вопроса. Кроме того, в курсовой работе должен содержаться анализ материалов практики применения административного законодательства в той или иной сфере государственного управления, а также должны быть раскрыты проблемы и определены направления совершенствования правового регулирования в экономической, социальнокультурной, административно-политической сфере. Студенты выбирают тему самостоятельно и согласуют выбор с преподавателем. Студенты могут сформулировать тему курсовой работы самостоятельно, предварительно согласовав тему и план работы с преподавателем. Курсовые работы, темы которых не согласованы с преподавателем, к проверке и защите не принимаются. Курсовая работа должна быть оформлена согласно Образовательному стандарту вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Указанный образовательный стандарт доступен по ссылке: <a href="http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf">http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf</a> Объем курсовой работы составляет 20-25 страниц, отпечатанных в текстовом редакторе Word</p>	18	

на листах стандартной писчей бумаги формата А4 через 1,5 интервала; шрифт – 14, Times New Roman; выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Приложения (статистические данные, схемы, таблицы, графики и т.п.) не нумеруются и не включаются в объем работы. Работа помимо основной части обязательно должна содержать: - введение, в котором раскрывается актуальность темы, цель и задачи работы, обосновывается структура работы; - заключение, в котором формулируются основные выводы, сделанные автором; - список использованных источников. При написании курсовой работы не допускается цитирование учебной литературы, нормативных правовых актов, других источников без ссылок на них.		
Итого за семестр	18	

### 10.1 Темы курсовых работ

Примерная тематика курсовых работ (проектов):

- Тематика курсовых работ по Общей части административного права
- 1. История становления и развития административного права.
- 2. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений.
- 3. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
- 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 5. Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного права.
- 6. Органы исполнительной власти субъектов РФ как субъекты административного права.
- 7. Государственные гражданские служащие как субъекты административного права.
- 8. Военнослужащие как субъекты административного права.
- 9. Правоохранительные служащие как субъекты административного права.
- 10. Юридические лица субъекты административного права.
- 11. Формы государственного управления.
- 12. Акты государственного управления. Административные регламенты.
- 13. Методы государственного управления.
- 14. Метод принуждения в государственном управлении.
- 15. Административно-правовые режимы.
- 16. Административное правонарушение.
- 17. Административная ответственность.
- 18. Административные наказания.
- 19. Административный процесс.
- 20. Административно-процедурные производства.
- 21. Административно-юрисдикционные производства.
- 22. Производство по делам об административных правонарушениях.
- 23. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.
- 
- Тематика курсовых работ по Особенной части административного права
- 24. Управление внутренними делами.
- 25. Управление в сфере обороны.
- 26. Управление в сфере безопасности.
- 27. Управление юстицией.
- 28. Управление в сфере иностранных дел.
- 29. Управление промышленностью.
- 30. Управление в сфере энергетики.



- 31. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
- 32. Управление сельским хозяйством.
- 33. Управление охраной и использованием природных ресурсов.
- 34. Управление транспортом.
- 35. Управление в области связи и информатизации.
- 36. Управление в сфере торговли и внешнеэкономической деятельности.
- 37. Административно-правовая организация управления финансами и кредитным делом.
- 38. Административно-правовая организация управления в налоговой сфере.
- 39. Административно-правовая организация антимонопольного регулирования в сфере экономики.
- 40. Административно-правовая организация управления качеством продукции, работ и услуг.
- 41. Административно-правовая организация обеспечения государственных нужд.
- 42. Управление образованием.
- 43. Управление наукой.
- 44. Управление культурой.
- 45. Управление здравоохранением.
- 46. Управление в сфере труда и занятости.
- 47. Управление социальным и пенсионным обеспечением.
- 48. Управление в сфере физической культуры и спорта.
- 49. Особенности государственного управления в современных условиях.
- 50. Организация и предоставление государственных и муниципальных услуг.

## **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
<b>2 семестр</b>				
Выступление (доклад) на занятии	10	10	10	30
Зачет			10	10
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	10	10	10	30
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100
<b>3 семестр</b>				
Выступление (доклад) на занятии	5	5	5	15
Защита курсовых проектов (работ)			5	5
Контрольная работа	5	5	10	20

Опрос на занятиях	10	10	10	30
Итого максимум за период	20	20	30	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	40	70	100

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

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

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

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

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

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

### 12.2. Дополнительная литература

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

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Юриспруденция: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6753>, дата обращения: 26.06.2017.

2. Юриспруденция: Методические указания по написанию и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 49 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6755>, дата обращения: 26.06.2017.

3. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6756>, 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 лекционных занятий используется лекционная аудитория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 8 этаж, ауд. 808. Состав оборудования: комплект учебной мебели на 204 посадочных места; экран раздвижной настенный Digis Optima-C DSOC - 1 шт.; доска магнитно-маркерная - 1 шт.; мультимедийный проектор ViewSonic PJD5151 – 1 шт.; компьютер лекционный acer travelmate 2300; используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версий не ниже: Microsoft Windows XP SP2, Microsoft Powerpoint Viewer.

#### **13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий**

Для проведения практических занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 3 этаж, ауд. 310. Состав оборудования: комплект учебной мебели на 100 посадочных мест; экран раздвижной настенный Digis Optima-C DSOC - 1 шт.; доска магнитно-маркерная - 1 шт.; мультимедийный проектор ViewSonic PJD5151 – 1 шт.; компьютер лекционный acer travelmate 2300; используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версий не ниже: Microsoft Windows XP SP2, Microsoft Powerpoint Viewer; имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, 10 открытых стеллажей с учебно-методической литературой; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи

учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Фонд оценочных средств

### 14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

### 14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

**Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### 14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;

- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П. Е. Троян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Административное право**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль): **Юриспруденция**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**  
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**  
Курс: **1, 2**  
Семестр: **2, 3**

Учебный план набора 2013 года

Разработчик:

– старший преподаватель каф. ИП К. А. Мухаметкалиев

Зачет: 2 семестр

Экзамен: 3 семестр

Курсовая работа (проект): 3 семестр

Томск 2017

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов ( типовые задачи ( задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-8	способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	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;
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	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,

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 ОК-8

ОК-8: способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

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	возможности использования основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в сфере юриспруденции.	применять подходы и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в процессе решения профессиональных задач юриста; творчески осмысливать и переосмысливать сложные вопросы теоретической, в том числе юридической науки.	навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических задач и их эффективного решения при осуществлении профессиональной деятельности юриста; способностью и средствами теоретического познания и прогнозирования юридической практики; элементами социогуманитарного анализа и объяснения, навыками ведения дискуссий, навязывания и высказывания суждений о дискуссионных проблемах прошлого и современности.
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Интерактивные лекции;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная ра-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Интерактивные лекции;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная ра-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);</li> </ul>



	бота; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	бота; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Защита курсовых проектов (работ); • Выступление (доклад) на занятии; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);

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)	• действие экономических функций государства и механизмы воздействия государства на экономику;;	• использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;;	• навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные, экономические основы государственного управления в Российской Федерации;;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает базовые профили и процессы общекультурной компетенции; знает основы социальных, гуманитарных и экономических наук.;	• использовать при изучении и исследовании истории методы социальных, гуманитарных и экономических наук; раскрыть смысл, значение важнейших исторических понятий, идей; давать оценку историческим явлениям, обосновывать свое отношение;;	• Грамотно применяет специальную терминологию из области социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности юриста;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• анализа эмпирических данных, в том числе использования правовой статистики; методами и приемами социального взаимодействия; методами предупреждения нарушений	• применять подходы и методы экономической теории в процессе решения профессиональных задач;;	• Работает под контролем.;

	экономических прав граждан;;		
--	------------------------------	--	--

## 2.2 Компетенция ПК-11

ПК-11: способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные факторы, способствующие криминализации личности и сообществ; методы надзора и контроля.	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять нормативно-правовые документы в деятельности конкретных правоохранительных и правоприменительных органов; пользоваться методами надзора и контроля.	навыками реализации норм и материального и процессуального права; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; приемами контроля в целях предупреждения правонарушений в основных сферах жизнедеятельности личности, общества и государства.
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Интерактивные лекции;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Интерактивные лекции;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Защита курсовых проектов (работ);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Защита курсовых проектов (работ);</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Зачет;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачет;</li> <li>• Экзамен;</li> <li>• Курсовая работа (проект);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Зачет;</li> <li>• Экзамен;</li> <li>• Курсовая работа (проект);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Курсовая работа (проект);</li> </ul>
--	---	---	---

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания) с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные причины, порождающие правонарушающее поведение, их социально-психологическую природу, а также условия, способствующие совершению правонарушения.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает принципы правового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; основные причины, порождающие правонарушающее поведение, их социально-пси-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем;</li> </ul>

	хологическую природу, а также условия, способствующие совершению правонарушения.;		
Удовлетворительный (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работает под контролем;</li> </ul>

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

#### 3.1 Вопросы на самоподготовку

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

#### 3.2 Зачёт

- 1. Предмет и метод административного права РФ.
- 2. Принципы, функции и система административного права РФ.
- 3. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
- 4. Тенденции развития административного права в современный период.
- 5. Сущность и содержание государственного управления. Принципы и функции государственного управления.
- 6. Механизм административно-правового регулирования.
- 7. Административно-правовые нормы: понятие, особенности, виды.
- 8. Реализация норм административного права.
- 9. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 10. Понятие и виды источников административного права.
- 11. Понятие и виды административно-правовых отношений.
- 12. Особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.
- 13. Юридические факты - основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 14. Понятие и виды субъектов административного права. Административная правосубъектность.
- 15. Административно-правовой статус граждан РФ.
- 16. Административно-правовые гарантии прав гражданина. Порядок рассмотрения обращений граждан.
- 17. Иностранцы и лица без гражданства как субъекты административного права.
- 18. Система и структура органов исполнительной власти в современный период.
- 19. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
- 20. Правовое положение Правительства РФ. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
- 21. Правовое положение федеральных министерств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.

- 22. Правовое положение федеральных служб: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 23. Правовое положение федеральных агентств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 24. Система государственной службы РФ.
- 25. Государственная гражданская служба РФ: понятие, принципы, регулирование.
- 26. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
- 27. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
- 28. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
- 29. Понятие законности в государственном управлении, ее принципы.
- 30. Государственный контроль и административный надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
- 31. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
- 32. Административно-предупредительные меры: понятие, виды, особенности.
- 33. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
- 34. Система административных наказаний.
- 35. Правила назначения административных наказаний.
- 36. Особенности административной ответственности юридических лиц.

### **3.3 Темы опросов на занятиях**

- 1. Предмет и метод административного права России.
- 2. Принципы, функции, система административного права России.
- 3. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
- 4. Механизм административно-правового регулирования.
- 5. Роль и тенденции развития административного права в современный период.
- 6. Содержание и виды административно-правовых норм.
- 7. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 8. Реализация норм административного права.
- 9. Содержание и классификация административно-правовых отношений.
- 10. Особенности административно-правовых отношений. Горизонтальные и вертикальные правоотношения.
- 11. Юридические факты – основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 12. Источники административного права.
- 13. Сущность и содержание государственного управления, (регулирование, руководство, непосредственное управление).
- 14. Виды субъектов административного права. Административная право- и дееспособность.
- 15. Гражданин как субъект административного права. Административно-правовая защита личности.
- 16. Политические, социальные и экономические права человека и гражданина.
- 17. Административно-правовые гарантии прав гражданина.
- 18. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
- 19. Сущность исполнительной власти (признаки, элементы, функции).
- 20. Система органов исполнительной власти в современный период.
- 21. Правовое положение Правительства РФ.
- 22. Правовое положение министерств.
- 23. Правовое положение федеральных служб.
- 24. Правовое положение агентств.
- 25. Понятие и принципы законности.
- 26. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

- 27. Осуществление государственного контроля. Общий административный надзор.
- 28. Общественный контроль как способ обеспечения законности.
- 29. Правовое положение государственных служащих. Должностное лицо (обязанности, права и ответственность).
- 30. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
- 31. Основы государственной гражданской службы. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
- 32. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

### **3.4 Темы докладов**

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

### **3.5 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.

### **3.6 Экзаменационные вопросы**

- 1. Понятие административного права РФ как отрасли права, его значение и особенности.
- 2. Предмет и метод административного права РФ.
- 3. Принципы, функции и система административного права РФ.
- 4. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
- 5. Тенденции развития административного права в современный период.
- 6. Сущность и содержание государственного управления. Принципы и функции государственного управления.
- 7. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
- 8. Механизм административно-правового регулирования.
- 9. Административно-правовые нормы: понятие, особенности, виды.
- 10. Реализация норм административного права.
- 11. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 12. Понятие и виды источников административного права.
- 13. Проблемы систематизации источников административного права.
- 14. Понятие и виды административно-правовых отношений.
- 15. Особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.
- 16. Юридические факты - основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 17. Понятие и виды субъектов административного права. Административная правосубъектность.
- 18. Административно-правовой статус граждан РФ, его соотношение с конституционно-правовым статусом.
- 19. Административно-правовые гарантии прав гражданина. Порядок рассмотрения обращений граждан.
- 20. Иностранцы и лица без гражданства как субъекты административного права.
- 21. Правовое положение общественных организаций как субъектов административного права.
- 22. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
- 23. Сущность исполнительной власти (признаки, элементы, функции).
- 24. Система и структура органов исполнительной власти в современный период.
- 25. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
- 26. Правовое положение Правительства РФ. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
- 27. Правовое положение федеральных министерств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 28. Правовое положение федеральных служб: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 29. Правовое положение федеральных агентств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
- 30. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
- 31. Система государственной службы РФ.

- 32. Должности государственной службы.
- 33. Государственная гражданская служба РФ: понятие, принципы, регулирование.
- 34. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
- 35. Правовое положение государственных гражданских служащих.
- 36. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
- 37. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
- 38. Понятие, принципы и особенности военной службы.
- 39. Акты государственного управления: понятие, виды и требования.
- 40. Правовое регулирование административных процедур, общая характеристика административно-процедурного законодательства.
- 41. Понятие законности в государственном управлении, ее принципы.
- 42. Государственный контроль и административный надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
- 43. Общественный контроль как способ обеспечения законности.
- 44. Административное принуждение: понятие, виды.
- 45. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
- 46. Административно-предупредительные меры: понятие, виды, особенности.
- 47. Административно-правовые режимы: понятие, виды и содержание.
- 48. Понятие, признаки и основные черты административной ответственности.
- 49. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
- 50. Законодательство об административных правонарушениях: общая характеристика КоАП РФ, законодательство субъектов РФ.
- 51. Система административных наказаний.
- 52. Правила назначения административных наказаний.
- 53. Особенности административной ответственности юридических лиц.
- 54. Особенности привлечения к административной ответственности специальных субъектов.
- 55. Причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.
- 56. Структура особенной части КоАП РФ.
- 57. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, задачи, стадии.
- 58. Правовое положение и виды органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел.
- 59. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
- 60. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
- 61. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика, понятие, система, нормативная основа.
- 62. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
- 63. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
- 64. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении: общая характеристика.
- 65. Стадия исполнения постановлений по делам об административном правонарушении: общая характеристика.
- 66. Формы и методы государственного управления.
- 67. Сущность и субъекты межотраслевого государственного управления.
- 68. Управление в сфере обороны.
- 69. Правовое положение Министерства юстиции.



- 70. Управление в сфере безопасности.
- 71. Правовое положение органов внутренних дел.
- 72. Административно-правовое регулирование миграционной политики.

### **3.7 Темы курсовых проектов (работ)**

- Тематика курсовых работ по Общей части административного права
- 1. История становления и развития административного права.
- 2. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений.
- 3. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
- 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 5. Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного права.
- 6. Органы исполнительной власти субъектов РФ как субъекты административного права.
- 7. Государственные гражданские служащие как субъекты административного права.
- 8. Военнослужащие как субъекты административного права.
- 9. Правоохранительные служащие как субъекты административного права.
- 10. Юридические лица субъекты административного права.
- 11. Формы государственного управления.
- 12. Акты государственного управления. Административные регламенты.
- 13. Методы государственного управления.
- 14. Метод принуждения в государственном управлении.
- 15. Административно-правовые режимы.
- 16. Административное правонарушение.
- 17. Административная ответственность.
- 18. Административные наказания.
- 19. Административный процесс.
- 20. Административно-процедурные производства.
- 21. Административно-юрисдикционные производства.
- 22. Производство по делам об административных правонарушениях.
- 23. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.
- 
- Тематика курсовых работ по Особой части административного права
- 24. Управление внутренними делами.
- 25. Управление в сфере обороны.
- 26. Управление в сфере безопасности.
- 27. Управление юстицией.
- 28. Управление в сфере иностранных дел.
- 29. Управление промышленностью.
- 30. Управление в сфере энергетики.
- 31. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
- 32. Управление сельским хозяйством.
- 33. Управление охраной и использованием природных ресурсов.
- 34. Управление транспортом.
- 35. Управление в области связи и информатизации.
- 36. Управление в сфере торговли и внешнеэкономической деятельности.
- 37. Административно-правовая организация управления финансами и кредитным делом.
- 38. Административно-правовая организация управления в налоговой сфере.
- 39. Административно-правовая организация антимонопольного регулирования в сфере экономики.
- 40. Административно-правовая организация управления качеством продукции, работ и услуг.
- 41. Административно-правовая организация обеспечения государственных нужд.

- 42. Управление образованием.
- 43. Управление наукой.
- 44. Управление культурой.
- 45. Управление здравоохранением.
- 46. Управление в сфере труда и занятости.
- 47. Управление социальным и пенсионным обеспечением.
- 48. Управление в сфере физической культуры и спорта.
- 49. Особенности государственного управления в современных условиях.
- 50. Организация и предоставление государственных и муниципальных услуг.

#### **4 Методические материалы**

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

##### **4.1. Основная литература**

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

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

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

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

1. Юриспруденция: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6753>, свободный.
2. Юриспруденция: Методические указания по написанию и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 49 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6755>, свободный.
3. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 28 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6756>, свободный.

##### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. СПС "Консультант-плюс"