МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5, 6**
Учебный план набора 2012 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	2	4	6	часов
2	Практические занятия	2	4	6	часов
3	Всего аудиторных занятий	4	8	12	часов
4	Самостоятельная работа	68	24	92	часов
5	Всего (без экзамена)	72	32	104	часов
6	Подготовка и сдача зачета		4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	36	108	часов
		3.0		3.0	З.Е

Контрольные работы: 6 семестр - 1
Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21769

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

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

Разработчик:
старший преподаватель каф. ТП _____ К. А. Мухаметкалиев

Заведующий обеспечивающей каф.
ТП _____ Д. В. Хаминов

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

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.
АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Эксперт:

диспетчер деканата ЮФ ТУСУР _____ С. Ю. Звегинцева

Согласована на портале № 21769

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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

1.2. Задачи дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административное право» (Б1.Б.13) относится к блоку 1 (базовая часть).

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

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

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

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

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		5 семестр	6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	12	4	8
Лекции	6	2	4
Практические занятия	6	2	4
Самостоятельная работа (всего)	92	68	24
Проработка лекционного материала	10	3	7
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	77	65	12
Выполнение контрольных работ	5		5
Всего (без экзамена)	104	72	32

Согласована на портале № 21769

Подготовка и сдача зачета	4		4
Общая трудоемкость ч	108	72	36
Зачетные Единицы	3.0	3.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Государственное управление и административное право	2	2	68	72	ОПК-1
Итого за семестр	2	2	68	72	
6 семестр					
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	2	0	7	9	ОПК-1
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	0	2	2	4	ОПК-1
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	0	2	10	12	ОПК-1
5 Административное правонарушение и административная ответственность	2	0	5	7	ОПК-1
6 Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления	0	0	0	0	
Итого за семестр	4	4	24	32	
Итого	6	6	92	104	

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
5 семестр			
1 Государственное управление и административное право	Понятие государственного управления. Механизм государственного управления. Соотношение исполнительной	2	ОПК-1

Согласована на портале № 21769

	власти и государственного управления. Отношения в сфере государственного управления как объект регулирования административного права.		
	Итого	2	
Итого за семестр		2	
6 семестр			
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	ОПК-1
	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.	2	ОПК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		6	

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

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

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Конституционное право	+					
Последующие дисциплины						

Согласована на портале № 21769

1 Государственная и муниципальная служба	+					

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Государственное управление и административное право	Понятие государственного управления. Механизм государственного управления. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Отношения в сфере государственного управления как объект регулирования административного права.	2	ОПК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		2	
6 семестр			
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Исполнительная власть: признаки, элементы, функции	2	ОПК-1
	Итого	2	

Согласована на портале № 21769

4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Понятие административного принуждения, его соотношение с другими видами государственного принуждения.	2	ОПК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		6	

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
5 семестр				
1 Государственное управление и административное право	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	65	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	68		
Итого за семестр		68		
6 семестр				
2 Административно-правовые нормы, источники административного права	Проработка лекционного материала	7	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет
	Итого	7		
3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях
	Итого	2		
4 Административное принуждение: его сущность, основания и виды	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Итого	10		
5 Административное правонарушение и административная ответственность	Выполнение контрольных работ	5	ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет
	Итого	5		
Итого за семестр		24		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		96		

Согласована на портале № 21769

9.1. Темы контрольных работ

1. 1. Понятие административного правонарушения
2. 2. Виды административных наказаний
3. 3. Общие правила привлечения к административной ответственности
4. 4. Порядок исполнения административных наказаний

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

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

12.2. Дополнительная литература

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

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Административное Право: Учебно-методический комплекс для специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция» / Мухаметкалиев К. А. - 2012. 115 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3243, дата обращения: 26.06.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. СПС "Консультант-плюс"

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Специального материально-технического обеспечения не требуется

Согласована на портале № 21769

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 74, 1 этаж, ауд. 100. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

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

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

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

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

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

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

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

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

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

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

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

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценоч-

Согласована на портале № 21769

ных 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.

Согласована на портале № 21769

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Административное право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5, 6**

Учебный план набора 2012 года

Разработчик:
- старший преподаватель каф. ТП К. А. Мухаметкалиев

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21769

1. Введение

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

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

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

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

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

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий	Обладает фактическими	Обладает диапазоном	Контролирует работу,

Согласована на портале № 21769

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

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОПК-1

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

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти в России	оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.	юридической терминологией; методикой изучения государства и права и их институтов; правовым инструментарием; навыками: работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная ра-	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная ра-	• Самостоятельная работа;

Согласована на портале № 21769

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

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

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

3 Типовые контрольные задания

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

3.1 Вопросы на самоподготовку

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

3.2 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 государ-

Согласована на портале № 21769

ственного 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.

Согласована на портале № 21769

– 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.

Согласована на портале № 21769

– 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.

4 Методические материалы

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

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

4.1. Основная литература

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

4.2. Дополнительная литература

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

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Административное Право: Учебно-методический комплекс для специальности 030900.65 и направлению подготовки 030501.62– «Юриспруденция» / Мухаметкалиев К. А. - 2012. 115 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3243, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. СПС "Консультант-плюс"

Согласована на портале № 21769