МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Факультет систем управления (ФСУ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	18	18	часов
Самостоятельная работа	72	72	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет	4

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 59813

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов знаний по вопросам административно-правового регулирования: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности.

1.2. Задачи дисциплины

1. Выработка у студентов навыков работы с законодательными актами, в том числе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также общепризнанными принципами, нормами международного права и международными договорами Российской Федерации; формирование у студентов правового мышления, привитие чувства уважения к человеку и гражданину, его правам, свободам и законным интересам; применение на практике норм административного законодательства; приобретение способности юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства в сфере государственно-управленческих отношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).
Индекс дисциплины: Б1.О.03.05.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 59813

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе правоприменительную практику	Знает законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления, понятие и источники административного и конституционного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; административно-правовой статус субъектов административного права
	ОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовую информацию в ходе осуществления профессиональной деятельности	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями, относящимися к административному праву; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
	ОПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием справочно-правовых систем	Владеет навыками работы с административными правовыми актами; реализации административных норм материального и процессуального права; принятия необходимых административных мер защиты прав человека и гражданина; анализа административных норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики; сбора и обработки информации для реализации правовых норм в сфере государственного управления; квалификации административных правонарушений.
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	36

Согласована на портале № 59813

Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	72
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка к тестированию	12	12
Подготовка к устному опросу / собеседованию	20	20
Написание конспекта самоподготовки	18	18
Подготовка к выступлению (докладу)	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр					
1 Административное право как отрасль права	4	2	14	20	ОПК-3
2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	2	2	10	14	ОПК-3
3 Источники административного права	2	4	16	22	ОПК-3
4 Субъекты административного права	4	4	12	20	ОПК-3
5 Государственная служба	4	4	10	18	ОПК-3
6 Формы и методы реализации исполнительной власти	2	2	10	14	ОПК-3
Итого за семестр	18	18	72	108	
Итого	18	18	72	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
4 семестр			

Согласована на портале № 59813

1 Административное право как отрасль права	Понятие и предмет административного права. Методы административного права. Система административного права. Источники административного права. Принципы административного права. Роль административного права в развитии и укреплении российской государственности. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.	4	ОПК-3
	Итого	4	
2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Субъекты и объекты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений, критерии их классификации.	2	ОПК-3
	Итого	2	
3 Источники административного права	Понятие источника административного права и закономерности, лежащие в основе их становления, развития, отмены. Виды и особенности источников административного права. Систематизация (инкорпорация, кодификация, консолидация) норм административного права.	2	ОПК-3
	Итого	2	

Согласована на портале № 59813

4 Субъекты административного права	Понятие субъекта административного права. Характерные черты (признаки) субъектов административного права: социальный статус; юридический статус; административно-правовой статус. Виды субъектов административного права.Соотношение понятий и их юридическое и доктринальное толкование: орган государства, орган государственной власти, орган исполнительной власти, орган государственного управления, организация, предприятие и учреждение, общественное объединение, религиозная организация и др.	4	ОПК-3
	Итого	4	
5 Государственная служба	Государственная служба: понятие, система и виды. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Законодательные основы государственной службы. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение. Виды государственных служащих. Общие условия прохождения государственной службы. Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих. Права, обязанности, ограничения, запреты и гарантии.	4	ОПК-3
	Итого	4	

Согласована на портале № 59813

6 Формы и методы реализации исполнительной власти	Понятие и виды форм государственного управления. Правовые и неправовые формы государственного управления. Акты государственного управления: понятие, значение, юридические свойства. Акт управления и управленческое решение. Виды актов государственного управления. Сущность и назначение методов управления. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды административно-правовых методов. Убеждение, поощрение, принуждение. Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры: их назначение, основания и порядок применения. Понятие мер административного пресечения их цели, виды и порядок применения.	2	ОПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Административное право как отрасль права	Административное право - определяющая и ведущая отрасль правовой системы любой страны	2	ОПК-3
	Итого	2	
2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	Административно-правовые нормы: понятие, структура и классификация	2	ОПК-3
	Итого	2	
3 Источники административного права	Понятие и виды источников административного права	4	ОПК-3
	Итого	4	
4 Субъекты административного права	Понятие и основы правового статуса субъектов административного права.	4	ОПК-3
	Итого	4	

Согласована на портале № 59813

5 Государственная служба	Государственная служба: понятие, система и виды.	4	ОПК-3
	Итого	4	
6 Формы и методы реализации исполнительной власти	Основные формы и методы государственного управления	2	ОПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Административное право как отрасль права	Подготовка к зачету	4	ОПК-3	Зачёт
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3	Устный опрос / собеседование
	Написание конспекта самоподготовки	4	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Итого	14		
2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	Подготовка к зачету	4	ОПК-3	Зачёт
	Написание конспекта самоподготовки	4	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Итого	10		

Согласована на портале № 59813

3 Источники административного права	Подготовка к выступлению (докладу)	4	ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии
	Подготовка к зачету	4	ОПК-3	Зачёт
	Написание конспекта самоподготовки	2	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	16		
4 Субъекты административного права	Подготовка к зачету	2	ОПК-3	Зачёт
	Написание конспекта самоподготовки	4	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	12		
5 Государственная служба	Подготовка к зачету	2	ОПК-3	Зачёт
	Написание конспекта самоподготовки	2	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	10		
6 Формы и методы реализации исполнительной власти	Подготовка к зачету	2	ОПК-3	Зачёт
	Написание конспекта самоподготовки	2	ОПК-3	Конспект самоподготовки
	Подготовка к тестированию	2	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3	Устный опрос / собеседование
	Итого	10		
Итого за семестр		72		
Итого		72		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-3	+	+	+	Выступление (доклад) на занятии, Зачёт, Конспект самоподготовки, Устный опрос / собеседование, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	5	8	8	21
Зачёт	3	4	5	12
Конспект самоподготовки	4	6	7	17
Устный опрос / собеседование	8	10	8	26
Тестирование	7	9	8	24
Итого максимум за период	27	37	36	100
Нарастающим итогом	27	64	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)

Согласована на портале № 59813

4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-489885.

2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-495878.

7.2. Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9725-5. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/book/subekty-administrativnogo-prava-490286.

2. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493383.

3. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14750-6. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/book/administrativnaya-otvetstvennost-492878.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям: Учебно-методическое пособие / Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова, С. В. Ведяшкин - 2012. 13 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3266.

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

3. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Т. А. Дедкова, Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова, В. Г. Мельникова - 2017. 28 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756.

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

Согласована на портале № 59813

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 302 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 705 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Интерактивная панель;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;

Согласована на портале № 59813

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

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

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

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

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

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Административное право как отрасль права	ОПК-3	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 59813

2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	ОПК-3	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Источники административного права	ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Субъекты административного права	ОПК-3	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Государственная служба	ОПК-3	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 59813

6 Формы и методы реализации исполнительной власти	ОПК-3	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Конспект самоподготовки	Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.

Согласована на портале № 59813

3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Административное право - это совокупность норм, регулирующих: а) отношения в сфере брака и семьи; б) договорные и иные обязательства, а также имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения; в) отношения в сфере государственного управления; г) трудовые отношения между работодателем и работником.
2. Какой метод является преобладающим в административном праве: а) равенства; б) согласования; в) власти и подчинения; г) поощрения.
3. Кто из перечисленных видных ученых-административистов не является нашим современником? а) Бахрах Д.Н.; б) Елистратов А.И.; в) Коренев А.П.; г) Старилов Ю.Н.
4. К какому типу предписаний относится административно- правовая норма, регламентирующая поведение по постановке автомобиля на учет в ГИБДД? а) запрещающая норма; б) обязывающая норма; в) уполномочивающая норма; г) рекомендательная норма.
5. Особенностью структуры норм, устанавливающих ответственность за совершение административных правонарушений является: а) простая гипотеза; б) отсутствие диспозиции; в) наличие санкции; г) альтернативная диспозиция.
6. Источником административного права не является: а) нормативно-правовой акт; б) правовой обычай; в) судебный прецедент; г) нормативный договор.
7. Что является отличительной чертой административно- правового отношения? а) возникает на основе норм права; б) невозможно без проявления воли участников; в) носит неимущественный характер; г) участником является орган государственного управления.
8. К обязанностям граждан в сфере государственного управления не относится: а) соблюдение государственной и служебной дисциплины; б) охрана природы; в) получение лицензии; г) забота о нетрудоспособных родителях.
9. Срок рассмотрения должностным лицом обращений граждан составляет: а) 10 дней; б) 20 дней; в) 30 дней; г) 60 дней.
10. Какая категория иностранных граждан не определяется законом с учетом условий и времени пребывания в РФ? а) временно проживающие; б) постоянно пребывающие; в) постоянно проживающие; г) временно пребывающие.
11. Что отличает исполнительную власть от законодательной? а) деятельность по принятию нормативно-правовых актов? б) наличие аппарата принуждения; в) финансирование из бюджета; г) коллегиальность при принятии решений.
12. Структура федеральных органов исполнительной власти утверждается: а) федеральным конституционным законом; б) федеральным законом; в) указом Президента РФ; г) постановлением Правительства РФ.
13. В состав Правительства РФ входят: а) Президент, Председатель Правительства, его заместители и федеральные министры; б) Председатель Правительства, его заместители и федеральные министры; в) Председатель Правительства, его заместители, руководители министерств и ведомств; г) Президент, Председатель Правительства и депутаты Государственной Думы.

Согласована на портале № 59813

14. По общему правилу акты Правительства РФ после официального опубликования вступают в законную силу по истечении: а) 3 дней; б) 7 дней; в) 10 дней; г) 14 дней.
15. Федеральное министерство вправе осуществлять функции: а) по контролю и надзору; б) по нормативно-правовому регулированию; в) правоприменительные; г) по оказанию государственных услуг.
16. Федеральным министерством, руководство деятельностью которого осуществляет Президент РФ, является: а) Министерство финансов; б) Министерство сельского хозяйства; в) Министерство образования науки и высшего образования; г) Министерство юстиции.
17. Видом государственной службы является: а) военная служба; б) общественная служба; в) муниципальная служба; г) церковная служба.
18. К числу дисциплинированных взысканий государственных гражданских служащих не относится: а) выговор; б) штраф; в) предупреждение о неполном должностном соответствии; г) увольнение.
19. Важнейшей формой деятельности органов исполнительной власти выступает: а) заключение публично-правовых договоров; б) совершение материально-технических операций; в) издание правовых актов; г) осуществление организационных мероприятий.
20. Что не свойственно административному принуждению? а) внесудебность; б) внеслужебность; в) договорность; г) нормативность.
21. Законодательную основу административной ответственности в РФ составляет: а) только КоАП РФ; б) КоАП РФ и законы субъектов РФ об административных правонарушениях; в) КоАП РФ и указы Президента РФ; г) КоАП РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.
22. К административным наказаниям не относится: а) предупреждение; б) дисквалификация; в) ограничение свободы; г) обязательные работы.
23. Административное наказание, применяемое в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, называется: а) административная высылка; б) административное выдворение; в) депортация; г) реадмиссия.
24. Какое административное наказание может применяться только в качестве основного? а) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; б) административный штраф; в) лишение права управления транспортным средством; г) административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
25. К числу задач производства по делам об административных правонарушениях не относится: а) выяснение причин и условий совершения правонарушений; б) наказание правонарушителей; в) разрешение дела в точном соответствии с законом; г) обеспечение исполнения вынесенного постановления.
26. К числу участников производства по делам об административных правонарушениях не относится: а) лицо, в отношении которого ведется производство; б) прокурор; в) следователь; г) специалист.
27. Процессуальной формой возбуждения прокурором дела об административном правонарушении является: а) протокол; б) протест; в) представление; г) постановление.
28. Общий срок административного задержания составляет: а) до 1 часа; б) до 3 часов; в) до 6 часов; г) до 12 часов.
29. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении не предполагает: а) наблюдение за исполнением действующих правил; б) применение мер принуждения; в) вмешательство во внутреннюю деятельность поднадзорного объекта; г) осуществление функций в отношении организационно не подчиненных объектов.
30. Органом общего контроля в сфере государственного управления выступает: а) Прокуратура РФ; б) Министерство внутренних дел РФ; в) Федеральная антимонопольная служба; г) Администрация Томской области.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, предмет и метод административного права РФ.
2. Принципы, функции и система административного права РФ
3. Формирование и развитие науки административного права России.
4. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм

Согласована на портале № 59813

5. Юридическое содержание и юридический характер предписаний как основание классификации административно- правовых норм.
6. Реализация норм административного права.
7. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Источники административного права: понятие, виды и особенности.
9. Административный договор как источник административного права.
10. Общая характеристика основных источников административного права (Конституция РФ, КоАП РФ, КАС РФ, ФЗ «О системе государственной службы в РФ» и т.д.).
11. Систематизация источников административного права (инкорпорация, кодификация и консолидация)
12. Понятие и виды административно-правовых отношений.
13. Особенности административно-правовых отношений, их структура.
14. Юридические факты - основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
15. Управление как социальная функция. Многоаспектность государственного управления.
16. Сущность и содержание государственного управления. Принципы и функции государственного управления.
17. Теория и практика государственного управления в зарубежных странах (выбор государства на усмотрение студента).
18. Законность (принцип, метод, режим) в государственном управлении. Административное усмотрение.
19. Понятие и виды субъектов административного права. Административная право- и дееспособность, административная правосубъектность.
20. Гражданин как субъект административного права. Единство прав и обязанностей граждан в сфере государственного управления
21. Административно-правовые гарантии прав гражданина.
22. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
23. Сущность исполнительной власти (признаки, элементы, функции).
24. Правовое положение органов исполнительной власти, компетенция, содержание государственно-властных полномочий.
25. Внутренняя структура органов государственного управления. Типы руководства и их административно-правовое закрепление.
26. Система и структура органов исполнительной власти в современный период
27. Соотношение понятий «орган государственной власти», «орган исполнительной власти», «орган государственного управления».
28. Полномочия Президента России в области государственного управления.
29. Правовое положение Правительства РФ. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
30. Правовое положение федеральных министерств.
31. Правовое положение федеральных служб
32. Правовое положение федеральных агентств.
33. Система государственной служба РФ: понятие, виды, принципы, регулирование.
34. Понятие, виды и правовое положение государственных служащих (обязанности, права и ответственность, запреты и ограничения).
35. Государственная гражданская служба РФ: понятие, принципы, регулирование.
36. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
37. Особенности прохождения иных видов государственной службы.
38. Ответственность государственных служащих.
39. Борьба с коррупцией в системе государственной службы.
40. Правовое положение общественных организаций как субъектов административного права.
41. Органы местного самоуправления как субъекты административного права
42. Сущность свободы совести и ее правовое закрепление. Религиозные организации как субъекты административного права
43. Формы государственного управления.
44. Акты государственного управления: понятие, виды и требования.

Согласована на портале № 59813

45. Неправомерные акты управления. Опротестование, обжалование и отмена актов управления. Презумпция законности актов управления.
46. Методы государственного управления.
47. Административное принуждение. Административная преюдиция.
48. Административно-предупредительные меры.
49. Меры административного пресечения.
50. Юридическая природа доставления, привода и административного задержания
51. Понятие, признаки и основные черты административной ответственности.

9.1.3. Примерный перечень тем для конспектов самоподготовки

1. Производство по делам об административных правонарушениях
2. Управление промышленностью и энергетикой
3. Управление в сфере здравоохранения и социального развития
4. Управление в области туризма, физической культуры и спорта
5. Управление в сфере транспорта и дорожного хозяйства
6. Формы реализации исполнительной власти

9.1.4. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Принцип, метод, режим законности в государственном управлении.
2. Понятие и система обеспечения законности и дисциплины в управлении.
3. Административное усмотрение в управлении.
4. Система способов обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.
5. Современное законодательство РФ об организации управления. Правовые основы организации управления.
6. Распределение компетенции, полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Федерации по управлению.
7. Соотношение территориальных, межотраслевых и отраслевых начал в управлении.
8. Функции, формы и методы управления.
9. Государственные программы: юридическая природа, виды, порядок разработки, утверждения и реализации. Управление, нацеленное на успех, развитие страны.

9.1.5. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии

1. Система и структура управления как целостного организационно-правового феномена
2. Понятие источника административного права и закономерности, лежащие в основе их становления, развития, отмены
3. Административная реформа и развитие административного законодательства
4. Административно-правовое регулирование контроля и надзора в государственном управлении
5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: юридическая природа и недостатки правового регулирования
6. Специфика освобождения от административной ответственности
7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: юридическая природа и недостатки правового регулирования
8. Государственная инспекция безопасности дорожного движения: проблемы реформы и перспективы
9. О реализации принципа независимости судей в административном судопроизводстве
10. Совершенствовании административных процедур, реализуемых должностными лицами полиции МВД России

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком

Согласована на портале № 59813

учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

Согласована на портале № 59813

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

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

– письменно на бумаге;

– набор ответов на компьютере;

– набор ответов с использованием услуг ассистента;

– представление ответов устно.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 59813

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТП
протокол № 4 от «27» 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. ТП	Д.В. Хаминов	Согласовано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий кафедрой, каф. ТП	Д.В. Хаминов	Согласовано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ТП	С.В. Ведяшкин	Разработано, 22d74d75-95ec-4d0a-bc8b-d4ab9df2f70c
Старший преподаватель, каф. ТП	А.Г. Мельник	Разработано, 31288270-07da-492a-9062-7d62a7acf8fe

Согласована на портале № 59813