

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
приказом ректора
от «07» июня 2021 г. № 78

Б1.Б.1.26 Административное право

рабочая программа дисциплины

Специальность – 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация выпускника – экономист
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра-разработчик программы – Таможенное дело и правоведение

Общая трудоемкость в з.е. 6
Часов по учебному плану 216

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
зачет 6, экзамен 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	7	Итого
Число недель в семестре	17	17	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	34	51	85
– лекции	17	17	34
– практические (семинарские)	17/2	34/2	51/4
Самостоятельная работа	38	57	95
Экзамен		36	36
Итого	72	144	216

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20, и на основании учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности, утвержденного Учёным советом ИрГУПС от «04» июня 2021 г. протокол № 12.

Программу составил:

к.ю.н., доцент _____ А.А. Пахаруков

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность на заседании кафедры «Таможенного дела и правоведения», протокол от «04» июня 2021 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.ю.н., доцент

А.А. Тюкавкин-Плотников

Согласовано:

Кафедра «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от 04 июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

С.А. Халетская

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области реализации административно-правовых норм в системе экономической безопасности организации.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	сформировать у обучающихся знания в области реализации административно-правовых норм для обеспечения экономической безопасности деятельности организаций;
2	сформировать у обучающихся умения области реализации административно-правовых норм для обеспечения экономической безопасности деятельности организаций;
3	сформировать у обучающихся навыки реализации административно-правовых норм для обеспечения экономической безопасности деятельности организаций.
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
<p>Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности 	
Духовно-нравственное воспитание обучающихся	
<p>Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование у обучающихся духовно-нравственных ориентиров, способности противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных духовно-нравственных ценностей; – воспитание у студенческой молодежи гуманного отношения к людям, доброты, милосердия, отзывчивости, сострадания, других этических норм и качеств; – формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия); – формирование у обучающихся представлений о подлинных семейных ценностях, ориентации на вступление в брак, уважения к институту семьи вообще и к членам семьи, в частности, а также уважение к человеку труда и старшему поколению; – реализация комплекса мер по развитию благотворительности и волонтерского движения 	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли 	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.Б.1.08 История экономических учений
2	Б1.Б.1.34 Правоведение
3	Б1.Б.1.07 Экономическая теория
4	Б1.Б.1.ДС.06 Гражданское право
5	Б1.В.ДВ.04.01 Основы информационной безопасности
6	Б1.В.ДВ.04.02 Организация систем информационной безопасности
7	Б2.Б.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
8	Б1.В.11 Автоматизированные системы организационного управления
9	Б1.В.05 Уголовное право
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.Б.1.22 Судебная экономическая экспертиза
2	Б1.В.06 Экономические преступления
3	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-3 - способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований;
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, правильно составлять и оформлять юридические документы; администраций организаций, и негосударственных организаций; обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;
Владеть	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, являющихся объектами профессиональной деятельности;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, других субъектов правовых отношений;
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы; администраций организаций, и негосударственных организаций; обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;
Владеть	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; конституционно-правовой статус граждан, органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, других субъектов правовых отношений;
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы; оценивать деятельность органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, и негосударственных организаций; обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;
Владеть	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; самостоятельной работы

	с учебной и научной литературой, навыками работы с нормативными правовыми актами, позволяющие использовать их в практической деятельности.
ПК-28 - способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
Уметь	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
Владеть	способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
Уметь	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
Владеть	способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;
Уметь	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
Владеть	способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; составлять различные административно-правовые документы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений;
2	систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении;
3	административно-правовой статус граждан, органов исполнительной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, других субъектов административно-правовых отношений;
4	формы и методы деятельности органов исполнительной власти и ее звеньев, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций;
5	способы административно-правового регулирования;
6	основы производства по делам об административных правонарушениях;
Уметь	
1	использовать свои знания на практике при разрешении вопросов и споров, возникающих в сфере административно-деликтного права;
2	самостоятельно разбирать практическую ситуацию в виде конкретного спора между участниками правоотношений, складывающихся в сфере административно-деликтного права;

3	формулировать правовую позицию по спору в сфере административно-деликтного права в интересах соответствующей стороны, обосновывать и защищать ее;
Владеть	
1	понятиями и категориями, используемыми в законодательстве об административном и административно-деликтном праве, а также в научной и учебной литературе;
2	навыками работы с нормативными правовыми актами, позволяющие использовать их в практической деятельности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	Раздел 1. Сущность и основные черты административного права				
1.1	Проработка лекционного материала раздела 1 «Сущность и основные черты административного права» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л4.1
1.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 1 «Сущность и основные черты административного права» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.3	Управление, государственное управление и исполнительная власть /Лек/	6	2	ОК-3	
1.4	Управление, государственное управление и исполнительная власть /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
1.5	Выполнение домашнего задания по теме «Управление, государственное управление и исполнительная власть» /Ср/	6	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.6	Понятие и источники административного права /Лек/	6	2	ОК-3	
1.7	Понятие и источники административного права /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
1.8	Выполнение домашнего задания по теме «Понятие и источники административного права» /Ср/	6	1	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2	Раздел 2. Субъекты административного права				
2.1	Проработка лекционного материала раздела 2 «Субъекты административного права» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л4.1
2.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 2 «Субъекты административного права» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.3	Административно-правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права /Лек/	6	2/2	ОК-3	
2.4	Административно-правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
2.5	Выполнение домашнего задания по теме «Административно-правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права» /Ср/	6	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.6	Государственные служащие как субъекты административного права /Лек/	6	2	ОК-3	
2.7	Государственные служащие как субъекты административного права /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
2.8	Выполнение домашнего задания по теме	6	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2

	«Государственные служащие как субъекты административного права» /Ср/				Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3	Раздел 3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти				
3.1	Проработка лекционного материала раздела 3 «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л4.1
3.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 3 «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти» /Ср/	6	3	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.3	Административно-правовые формы реализации исполнительной власти /Лек/	6	2	ОК-3	
3.4	Административно-правовые формы реализации исполнительной власти /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
3.5	Выполнение домашнего задания по теме «Административно-правовые формы реализации исполнительной власти» /Ср/	6	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.6	Административно-правовые методы реализации исполнительной власти /Лек/	6	2	ОК-3	
3.7	Административно-правовые методы реализации исполнительной власти /Пр/	6	2	ОК-3	Л4.2
3.8	Выполнение домашнего задания по теме «Административно-правовые методы реализации исполнительной власти» /Ср/	6	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4	Раздел 4. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти				
4.1	Проработка лекционного материала раздела 4 «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти» /Ср/	6	3	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л4.1
4.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 4 «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти» /Ср/	6	3	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.3	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти /Лек/	6	2	ПК-28	
4.4	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти /Пр/	6	2	ПК-28	Л4.2
4.5	Выполнение домашнего задания по теме «Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти» /Ср/	6	2	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.6	Осуществление государственного контроля и надзора /Лек/	6	3	ПК-28	
4.7	Осуществление государственного контроля и надзора /Пр/	6	3	ПК-28	Л4.2
4.8	Выполнение домашнего задания по теме «Осуществление государственного контроля и надзора» /Ср/	6	2	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Подготовка к промежуточной аттестации (Зачет)	6	6	ОК-3 ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
5	Раздел 5. Административное правонарушение и административная ответственность				
5.1	Проработка лекционного материала	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2

	раздела 5 «Административное правонарушение и административная ответственность» /Ср/				Л4.1
5.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 5 «Административное правонарушение и административная ответственность» /Ср/	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
5.3	Понятие и состав административного правонарушения /Лек/	7	2	ОК-3	
5.4	Понятие и состав административного правонарушения /Пр/	7	4	ОК-3	Л4.2
5.5	Выполнение домашнего задания по теме «Понятие и состав административного правонарушения» /Ср/	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
5.6	Административная ответственность /Лек/	7	2	ОК-3	
5.7	Административная ответственность /Пр/	7	4	ОК-3	
5.8	Выполнение домашнего задания по теме «Административная ответственность» /Ср/	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
6	Раздел 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях				
6.1	Проработка лекционного материала раздела 6 «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях» /Ср/	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л4.1
6.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 6 «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях» /Ср/	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
6.3	Административный процесс /Лек/	7	2	ОК-3	
6.4	Административный процесс /Пр/	7	4	ОК-3	Л4.2
6.5	Выполнение домашнего задания по теме «Административный процесс» /Ср/	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
6.6	Производство по делам об административных правонарушениях /Лек/	7	2	ОК-3	
6.7	Производство по делам об административных правонарушениях /Пр/	7	4	ОК-3	Л4.2
6.8	Выполнение домашнего задания по теме «Производство по делам об административных правонарушениях» /Ср/	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
7	Раздел 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации				
7.1	Проработка лекционного материала раздела 7 «Административное судопроизводство в Российской Федерации» /Ср/	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л4.1
7.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 7 «Административное судопроизводство в Российской Федерации» /Ср/	7	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л2.2 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
7.3	Административное судопроизводство: понятие, субъекты /Лек/	7	2	ОК-3	
7.4	Административное судопроизводство: понятие, субъекты /Пр/	7	4	ОК-3	Л4.2
7.5	Выполнение домашнего задания по теме	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2

	«Административное судопроизводство: понятие, субъекты» /Ср/				Л2.1 Л2.2 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
7.6	Рассмотрения дел в административном судопроизводстве /Лек/	7	2/2	ОК-3	
7.7	Рассмотрения дел в административном судопроизводстве /Пр/	7	4	ОК-3	Л4.2
7.8	Выполнение домашнего задания по теме «Рассмотрения дел в административном судопроизводстве» /Ср/	7	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
8	Раздел 8. Административно-правовая организация государственного управления				
8.1	Проработка лекционного материала раздела 8 «Административно-правовая организация государственного управления» /Ср/	7	4	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л4.1
8.2	Подготовка к практическим занятиям раздела 8 «Административно-правовая организация государственного управления» /Ср/	7	4	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л3.1 Л4.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
8.3	Управление экономической сферой /Лек/	7	2	ПК-28	
8.4	Управление экономической сферой /Пр/	7	4	ПК-28	Л4.2
8.5	Выполнение домашнего задания по теме «Управление экономической сферой» /Ср/	7	2	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л4.3 Л2.3 Л2.4, Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
8.6	Управление социально-культурной и административно-политической сферами /Лек/	7	3	ПК-28	
8.7	Управление социально-культурной и административно-политической сферами /Пр/	7	6	ПК-28	Л4.2
8.8	Выполнение домашнего задания по теме «Управление социально-культурной и административно-политической сферами» /Ср/	7	2	ПК-28	Л1.1 Л1.2, Л1.3 Л1.4, Л2.1 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
8.9	Подготовка и защита реферата /Ср/	7	17	ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Подготовка к промежуточной аттестации (Экзамен)	7	36	ОК-3 ПК-28	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Кикоть В.Я., Киясханов И.Ш., Кононов П.И.	Административное право России : учебник. 4-е изд., перераб. и доп. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572	М. : Юнити- Дана, 2015	100% онлайн
Л1.2	Потапова, А.А.	Административное право. Конспект лекций Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974	М. : Проспект, 2015	100% онлайн
Л1.3	Дорошенко, О. М.	Административное право : учебник для вузов. Санкт-Петербург : Лань, 2021. 168 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/179014	Санкт- Петербург : Лань, 2021	100% онлайн
Л1.4	А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Коконова	Административное право России : учебник и практикум для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 484 с. (Высшее образование). Режим доступа: https://urait.ru/bcode/498862	Москва : Издательство Юрайт, 2022	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Федорова Ю.А.	Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов: учебное пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2014	93
Л2.2	Зуева, Л. Ю.	Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456213	М.: Издательство Юрайт, 2020	100% онлайн
Л2.3	Донченко, Е. Г.	Административное право в схемах и таблицах : учебное пособие. Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. 68 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/153533	Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020	100% онлайн
Л2.4	А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача	Административное право : учебник для вузов. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 530 с. (Высшее образование). Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472977	Москва : Издательство Юрайт, 2021	100% онлайн
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн

Л3.1	под редакцией А. И. Стахова.	Административное право. Практикум. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455759	М.: Издательство Юрайт, 2020	100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Пахаруков А.А.	Административное право: учебно-методические материалы для самостоятельного изучения лекционного курса	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Пахаруков А.А.	Административное право: учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Пахаруков А.А.	Административное право: учебно-методические материалы по самостоятельной работе обучающихся	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru)			
Э.2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (http://elibrary.ru)			
Э.3	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (http://www.biblioclub.ru)			
Э.4	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательства «Лань» (http://www.e.lanbook.com)			
Э.5	Информационный портал «Право.ру» (http://pravo.ru/)			
Э.6	Верховный Суд Российской Федерации (http://www.vsrfl.ru)			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/ ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/ ; Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, Лицензия № 48288083, обновление - контракт №0334100010018000027-0000756-02 от 28.05.2018 АО СофтЛайн Трейд, обновление - контракт № 0334100010019000029-0000756-02 от 17.09.2019г. АО СофтЛайн Трейд, обновление - контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020 АО СофтЛайн Трейд; Office Professional 2019 - Соглашение № V0709762, контракт № 0334100010020000010-0000756-02 от 16.06.2020 АО СофтЛайн Трейд; LibreOffice v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не требуется			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	КонсультантПлюс – студенческая версия (Онлайн–версия КонсультантПлюс: Студент, https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8160556428138959)			
6.3.3.2	Научно-техническая б-ка ИрГУПС (https://www.irgups.ru/ntb)			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. № 10, ст. 1391. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .			
6.4.2	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .			
6.4.3	Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 5, ст. 375. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .			
6.4.4	Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 51, ст. 5712. Доступ через официальный			

	интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.5	Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 23, ст. 2277. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.6	Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.), ст. 3434. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.7	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 40, ст. 3822. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.8	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 26, ст. 3177. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.9	Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 42, ст. 5005. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.10	Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 17, ст. 1915. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.11	Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 26, ст. 3009. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.12	Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 34, ст. 4029. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.13	Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.), ст. 3448. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.14	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52 (ч. 1), ст. 6249. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.15	Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 22, ст. 2594. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.16	Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 35, ст. 3648. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.17	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 22, ст. 2331. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.18	Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 19, ст. 2716. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.19	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7, ст. 900. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.20	Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1, ст. 2. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.21	Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» // Собрание законодательства РФ. 2013. № 8, ст. 721. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.22	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31, ст. 4179. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.23	Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 50, ст. 4859. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.24	Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 23, ст. 2750. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации

	http://www.pravo.gov.ru .
6.4.25	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31, ст. 3215. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.26	Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» // Собрание законодательства РФ. 2007. № 7, ст. 837. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.27	Федеральный закон от 26.04.2013 № 67-ФЗ «О порядке отбывания административного ареста» // Собрание законодательства РФ. 2013. № 17, ст. 2034. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.28	Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 15, ст. 2037. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.29	Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2014. № 26 (ч. 1), ст. 3378. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.30	Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 32, ст. 1227. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.31	Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2014. № 30 (ч. 1), ст. 4213. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.32	Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 1, ст. 2. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.33	Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 48, ст. 6252. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.34	Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 52 (ч. 1), ст. 5140. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.35	Закон РФ от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 33, ст. 1915. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
6.4.36	Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Собрание законодательства РФ. 2009. № 7, ст. 776. Доступ через официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л находится по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованы специализированной мебелью (столы, стулья, доска) и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – Читальный зал А-606. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран. – Аудитория Л-205. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран.

	– Компьютерный класс аудитория Л-206. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран.
4	Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-521. Стол, стулья, стеллажи для хранения, набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, важные мысли, ключевые слова, термины рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запомнились.</p> <p>Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. Рекомендуется осуществлять проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.</p> <p>К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения.</p> <p>В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>Практическое занятие основано на самостоятельной познавательной деятельности обучаемых, которые учатся работать с обязательной и дополнительной литературой. У студентов формируются навыки, умения: анализировать нормативно-правовые акты, кратко излагать их содержание, обобщать учебный материал, делать краткие сообщения и доклады, выступать в ходе обсуждения, делать выписки, составлять план, пользоваться мыслительными операциями анализа, синтеза, сравнения, доказательно рассуждать, выделять и формулировать проблемы, находить пути их</p>

	<p>решения.</p> <p>Назначение практических занятий: углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекции или в процессе самостоятельной работы, анализ проблемных вопросов, обмен опытом, контроль знаний.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>На практических занятиях основную роль играет функция обобщения и систематика знаний. Главное в практических занятиях не столько передача новой информации, сколько расширение, закрепление углубление знаний, умений и навыков, способов их получения и применения.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, таких как составление договоров, оформление служебной документации, обыгрывание ситуаций практического характера.</p>
Самостоятельная работа	<p>Обучение по дисциплине «Административное право» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 95 часов по очной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>Обучающемуся заочной формы обучения.</p> <p>Обучающийся заочной формы обучения выполняет 1 контрольную работу (КР). Номер варианта контрольной работы соответствует последней цифре учебного номера (шифра) обучающегося. Контрольная работа должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2017.</p> <p>Перед выполнением контрольной работы обучающийся должен изучить теоретический материал и разобрать решения типовых задач, которые приводятся в пособиях. Работу необходимо выполнять аккуратно, любыми чернилами, кроме красных или оформлять в электронном виде. При выполнении работы обязательно должны быть даны четкие пояснения к решению задач. Решение задач необходимо приводить в той же последовательности, в какой они даны в задании с соответствующим номером, условие задачи должно быть полностью переписано перед ее решением. Решение каждой задачи должно заканчиваться словом «ответ», если задача его предусматривает. Задания и методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.Б.1.26 «Административное право»

Приложение № 1 к рабочей программе

Специальность – 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Административное право» участвует в формировании компетенций:

ОК-3: способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах;

ПК-28: способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-3, ПК-28 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	Б1.Б.1.08 История экономических учений	1	1
		Б1.Б.1.34 Правоведение	1	1
		Б1.Б.1.07 Экономическая теория	1	1
		Б1.Б.1.ДС.06 Гражданское право	1	1
		Б1.Б.1.26 Административное право	4	2
		Б1.Б.1.22 Судебная экономическая экспертиза	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	6	4
ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	Б1.Б.1.34 Правоведение	1	1
		Б1.Б.1.ДС.06 Гражданское право	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Основы информационной безопасности	2	2
		Б1.В.ДВ.04.02 Организация систем информационной безопасности	2	2
		Б2.Б.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2,3	3
		Б1.В.11 Автоматизированные системы организационного управления	3	3
		Б1.В.05 Уголовное право	3	3
		Б1.Б.1.11 Экономический анализ	4	4
		Б1.Б.1.26 Административное право	4	4
		Б1.Б.1.23 Аудит	5	5
		Б1.В.09 Защита информации	5	5
		Б1.В.06 Экономические преступления	5	5
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	6	6		

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-3, ПК-28 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины (модуля)/практики	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	Раздел 1. Сущность и основные черты административного права Раздел 2. Субъекты административного права	Минимальный уровень	Знать: систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований;
				Уметь: оперировать юридическими

		<p>Раздел 3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти</p> <p>Раздел 5. Административное правонарушение и административная ответственность</p> <p>Раздел 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>Раздел 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации</p>		<p>понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, правильно составлять и оформлять юридические документы; администраций организаций, и негосударственных организаций;</p> <p>обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;</p> <p>Владеть: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>
			Базовый уровень	<p>Знать: систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, других субъектов правовых отношений;</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы; администраций организаций, и негосударственных организаций; обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;</p> <p>Владеть: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>
			Высокий уровень	<p>Знать: систему понятий и категорий, используемых в государственном управлении; конституционно-правовой статус граждан, органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, других субъектов правовых отношений;</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы; оценивать деятельность органов государственной власти, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований, администраций организаций, и негосударственных организаций; обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления;</p> <p>Владеть: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; самостоятельной работы с учебной и</p>

				научной литературой, навыками работы с нормативными правовыми актами, позволяющие использовать их в практической деятельности.
ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	Раздел 4. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти Раздел 8. Административно-правовая организация государственного управления	Минимальный уровень	Знать: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
				Уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
				Владеть: способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
			Базовый уровень	Знать: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
				Уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
				Владеть: способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
Высокий уровень	Знать: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;			
	Уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения			

				из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
				Владеть: способностью логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; составлять различные административно-правовые документы.

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
очная форма обучения**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
4 курс					
1	6	Текущий контроль	Тема: «Сущность и основные черты административного права»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно)
2	10	Текущий контроль	Тема: «Субъекты административного права»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) В рамках ПП: задания творческого уровня (письменно)
3	14	Текущий контроль	Тема: «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) Реферат (письменно)
4	16	Текущий контроль	Тема: «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти»	ПК-28	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно)
5	17	Текущий контроль	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	ОК-3, ПК-28	Рубежное тестирование (компьютерные технологии)
6	17	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	ОК-3, ПК-28	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
4 курс					
1	6	Текущий контроль	Тема: «Административное правонарушение и административная	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи

			ответственность»		(устно)
2	10	Текущий контроль	Тема: «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно)
3	14	Текущий контроль	Тема: «Административное судопроизводство в Российской Федерации»	ОК-3	Собеседование (устно) Реферат (письменно) В рамках ПП: задания творческого уровня (письменно)
4	16	Текущий контроль	Тема: «Административно-правовая организация государственного управления»	ПК-28	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) Реферат (письменно)
6	17	Текущий контроль	Разделы: 5. Административное правонарушение и административная ответственность 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации 8. Административно-правовая организация государственного управления	ОК-3, ПК-28	Рубежное тестирование (компьютерные технологии)
6	18	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти 5. Административное правонарушение и административная ответственность 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации 8. Административно-правовая организация государственного управления	ОК-3, ПК-28	Собеседование (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
заочная форма обучения**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
---	--------	------------------------------------	--	---

		мероприятия			
4 курс, установочная сессия					
1	6	Текущий контроль	Тема: «Сущность и основные черты административного права»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно)
2	10	Текущий контроль	Тема: «Субъекты административного права»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) В рамках ПП: задания творческого уровня (письменно)
3	14	Текущий контроль	Тема: «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) Реферат (письменно)
4	16	Текущий контроль	Тема: «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти»	ПК-28	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно)
5	17	Текущий контроль	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	ОК-3, ПК-28	Итоговое тестирование (письменно)
6	17	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	ОК-3, ПК-28	Собеседование (устно)
4 курс, зимняя сессия					
1	6	Текущий контроль	Тема: «Административное правонарушение и административная ответственность»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно)
2	10	Текущий контроль	Тема: «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях»	ОК-3	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно)
3	14	Текущий контроль	Тема: «Административное судопроизводство в Российской Федерации»	ОК-3	Собеседование (устно) Реферат (письменно) В рамках ПП: задания творческого уровня (письменно)
4	16	Текущий контроль	Тема: «Административно-правовая организация государственного управления»	ПК-28	Собеседование (устно) Коллоквиум (устно) Ситуационные задачи (устно) Реферат (письменно)
6	17	Текущий контроль	Разделы: 5. Административное правонарушение и	ОК-3, ПК-28	Итоговое тестирование (письменно)

			административная ответственность 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации 8. Административно-правовая организация государственного управления		
6	18	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1 Сущность и основные черты административного права 2 Субъекты административного права 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти 4 Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти 5. Административное правонарушение и административная ответственность 6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях 7. Административное судопроизводство в Российской Федерации 8. Административно-правовая организация государственного управления	ОК-3, ПК-28	Собеседование (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

Перечень оценочных средств сформированности компетенций

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор реферата раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
Промежуточная аттестация			
7	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету
8	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к экзамену

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения
------------------	---------------------	------------------

			компетенций
«отлично»		Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	«зачтено»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и ссылками на нормативные правовые акты. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами и ссылками на нормативные правовые акты. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с

	использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	<p>Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Коллоквиум

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий</p> <p>Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ</p>
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
«удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
«неудовлетворительно»	<p>Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p>Реферат обучающимся не представлен</p>

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Тестирование

Критерии и шкала оценивания текущего контроля

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3 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

3.1 Вопросы по разделам дисциплины для проведения собеседования

1. Понятие государственного управления. Элементы государственного управления.
2. Особенности исполнительной власти: основные признаки и функции.
3. Понятия органа исполнительной власти .
4. Система органов, осуществляющих исполнительную власть.
5. Соотношение административного права с другими отраслями права.
6. Основные этапы развития науки административного права.
7. Предмет административного права: понятие и особенности.
8. Метод административного права: понятие и характерные черты.
9. Понятие и особенности административно-правовых норм.
10. Структура административно-правовой нормы.
11. Классификации административно-правовых норм.
12. Формы реализации административно-правовых норм.
13. Источники административного права: понятие и виды.
14. Административно-правовые отношения, их особенности и способы защиты.
15. Классификация административно-правовых отношений
16. Субъекты административного права и административно-правовых отношений.
17. Общая характеристика административной правосубъектности.
18. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
19. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
20. Специальные административно-правовые статусы физических лиц.
21. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
22. Административно-правовой статус органа исполнительной власти
23. Административно-правовой статус общественных объединений.
24. Президент Российской Федерации: его полномочия в сфере исполнительной власти .
25. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации.
26. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
27. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Система государственной службы в России
29. Государственная гражданская служба Российской Федерации.
30. Правовое положение государственного гражданского служащего.
31. Административно-правовое регулирование поступления на государственную гражданскую службу.

32. Военная служба в Российской Федерации. Особенности прохождения военной службы.
33. Прохождение государственной гражданской службы.
34. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.
35. Основания прекращения государственной гражданской службы.
36. Формы управленческой деятельности: понятие и сущность.
37. Правовой акт управления: понятие, признаки, юридическое значение, классификация.
38. Правовые акты Президента Российской Федерации: виды, действие
39. Правовые акты Правительства Российской Федерации: виды, действие
40. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти: виды, действие
41. Административно-правовые договоры как правовая форма управления.
42. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов
43. Методы государственного управления: понятие, признаки и виды.
44. Разрешительная система: понятие и правовая основа.
45. Контрольно-надзорная деятельность государственных органов.
46. Государственный контроль и его виды.
47. Меры административно-правового принуждения: понятие, виды
48. Меры административного предупреждения
49. Меры административного пресечения
50. Административная ответственность: понятие и основные черты.
51. Административное правонарушение: понятие и признаки.
52. Состав административного правонарушения: понятие, элементы
53. Административное наказание: понятие, виды, правила назначения.
54. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность
55. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность
56. Производство по делам об административных правонарушениях: цели, задачи, принципы
57. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении
58. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
59. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды
60. Возбуждение дела об административном правонарушении
61. Рассмотрение дела об административном правонарушении
62. Способы обеспечения режима законности в сфере публичного управления
63. Административно-правовое регулирование управления в сфере экономики
64. Основы административно-правовой организации управления в социально-культурной области

3.2 Задания для решения кейс-задач (ситуационных задач)

Кейс-задача 1. Гражданин Петров получил по почте постановление о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за превышение установленной скорости движения в пределах населенного пункта. К постановлению прилагалась фотография, на которой был запечатлен автомобиль гражданина Петрова, двигающийся в пределах города со скоростью 90 км/ч. В постановлении было отмечено, что данное административное правонарушение было совершено 1 августа 2014 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 1 декабря 2014 года. Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в судебный участок мирового судьи, так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности.

Вопросы и задания:

1. Дайте понятие административной ответственности. Раскройте содержание административного правонарушения. Укажите основные и факультативные элементы состава административного правонарушения.

2. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Есть ли нарушения правовых норм Российской Федерации в условиях данной задачи?

3. Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности? Может ли гражданин Петров, исходя из условий задачи, обжаловать данное постановление? Опишите, ссылаясь на правовые нормы, порядок обжалования постановлений о привлечении к административной ответственности в суд.

Кейс-задача 2. Студент государственного университета Иванов гулял по центральной площади города. К нему подошли сотрудники полиции сержант Сергеев и рядовой Алексеев. Не представившись, сержант Сергеев попросил Иванова предъявить документ, удостоверяющий личность. Студент объяснил сотрудникам полиции, что паспорт он оставил дома и при себе у него есть только студенческий билет. Сотрудники полиции пояснили Иванову, что студенческий билет не является документом, удостоверяющим личность гражданина РФ, и грубо попросили его проследовать с ними в ближайшее отделение полиции для установления его личности. Иванов пробыл 3 часа в отделе полиции, после чего его отпустили домой, без составления каких-либо процессуальных документов.

Вопросы и задания:

1. Каково содержание административно-правового статуса гражданина РФ? Какие элементы включает в себя административная правосубъектность гражданина РФ?

2. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Нарушил ли студент Иванов положения законодательства Российской Федерации?

3. Законны ли требования и действия сотрудников полиции в описанной ситуации? Является ли студенческий билет документом, удостоверяющим личность гражданина РФ? Какие документы удостоверяют личность гражданина РФ?

Кейс-задача 3. Гражданка Белова на протяжении нескольких дней подряд находила в своём почтовом ящике анонимные записки. На листочках бумаги были написаны нецензурные слова и выражения, адресованные непосредственно Беловой. Участковый полиции капитан Смирнов, к которому она обратилась, в течение дня опросил всех жильцов дома и пришёл к выводу, что автором оскорбительных записок может быть сосед Беловой гражданин Чернов. После беседы с участковым гражданин Чернов сознался в том, что именно он был автором данных записок. Участковый Смирнов составил протокол об административном правонарушении и передал административный материал в отдел полиции. Начальник отдела полиции полковник Воронцов на следующий день вынес постановление, согласно которому гражданин Чернов был подвергнут обязательным работам на срок 210 часов.

Вопросы и задания:

1. Раскройте понятие административного правонарушения. Каковы основные признаки административного правонарушения? Как соотносится административное правонарушение с другими видами противоправных деяний?

2. Есть ли в действиях гражданина Чернова состав административного правонарушения? Если да, то состав какого административного правонарушения? Каков процессуальный порядок производства по административному правонарушению?

3. Правомерно ли гражданин Чернов был привлечён к административной ответственности? Какие нарушения закона со стороны должностных лиц присутствуют в данной задаче?

Кейс-задача 4. 1 мая 2014 года гражданин Дмитриев 2001 года рождения купил три бутылки пива в магазине «Юность» и отправился в центральный городской парк отдохнуть и весело провести время. Через три часа такого отдыха, он стал вести себя развязано, делать неприличные комментарии гуляющим по парку людям, разбрасывать мусор рядом с тем местом, где он пил пиво. Дежурившие в это время в парке сотрудники полиции лейтенант Шестаков и сержант Иванов, подошли к Дмитриеву и попросили его предъявить документы, но он им ответил, что ещё ребёнок и не обязан отвечать на подобные просьбы. Сотрудники полиции после этого попросили Дмитриева пройти с ними с ближайшее отделение полиции для установления личности, после чего Дмитриев собрал свои вещи и попытался убежать от полицейских. Сотрудники полиции задержали Дмитриева и составили протокол о появлении в состоянии сильного алкогольного опьянения в общественном месте. На следующий день начальник отдела полиции подполковник Гусев наложил на гражданина Дмитриева административный штраф в размере 3000 рублей.

Вопросы и задания:

- 1. Дайте понятие административной деликтоспособности. Перечислите обстоятельства, исключаящие привлечение лица к административной ответственности.*
- 2. Есть ли состав правонарушения в действиях гражданина Дмитриева? Мог ли гражданин Дмитриев быть привлечён к административной ответственности, исходя из условий казуса?*
- 3. Правомерно ли гражданин Дмитриев был привлечён к административной ответственности? Какие нарушения законности со стороны должностных лиц присутствуют в данной задаче?*

Кейс-задача 5. Председатель Правительства России Мишин 1 августа 2014 года дал официальное задание министру промышленности Козлову разработать в течение месяца план развития промышленности Российской Федерации на ближайшие пять лет. Через месяц, 1 сентября 2014 года на внеочередном заседании Правительства РФ Председатель Правительства РФ Мишин предложил министру Козлову кратко обозначить ключевые направления развития промышленности. Министр ответил, что программа в полном объеме не готова и развернутый ответ на поставленный вопрос он дать не может. После этого Мишин публично, в присутствии других членов Правительства РФ, объявил выговор в письменной форме распоряжением министру Козлову и пообещал ему, что если данное им поручение не будет выполнено в самые кратчайшие сроки, то его ждёт увольнение с должности. На следующий день Козлов написал служебное письмо Президенту Путилову, в котором изложил необоснованность и незаконность его привлечения к дисциплинарной ответственности и попросил снять в него наказание.

Вопросы и задания:

- 1. Какова структура и система федеральных органов исполнительной власти? Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность федеральных органов исполнительной власти.*
- 2. Каковы основные полномочия Председателя Правительства РФ по отношению к федеральным министерствам? Правильно ли министр Козлов был привлечён к дисциплинарной ответственности?*
- 3. Укажите конституционные полномочия Президента РФ по отношению к Правительству РФ. Имеет ли право Президент РФ отменить решение Председателя Правительства РФ о наложении дисциплинарного взыскания на министра?*

Кейс-задача 6. Гражданин Матвеев в выходной день пришёл на ледовый каток отдохнуть и покататься на коньках. Согласно правилам, установленным на катке, помимо оплаты входа и проката коньков, также было необходимо сдать в залог паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Матвеев уплатил установленную сумму за прокат, и

передал в залог арендатору катка, владельцу ООО «Снежок» гражданину Алиеву, не паспорт, а водительское удостоверение. Гражданин Алиев принял документ и позволил гражданину Матвееву пройти на каток.

Вопросы и задания:

1. *Дайте понятие гражданства Российской Федерации. Перечислите основные элементы административно-правового статуса гражданина РФ.*

2. *Есть ли нарушения правовых норм в условиях данного казуса? Правомерно правилами ООО «Снежок» был установлен залог паспорта или иного документа, удостоверяющего личность?*

3. *Какие документы удостоверяют личность гражданина Российской Федерации? В какой контрольно-надзорный орган государственной власти можно обратиться с жалобой, в том случае, если в условиях задачи есть нарушения норм права?*

Кейс-задача 7. В 13.00 часов 15 ноября 2014 года по результатам плановой проверки соблюдения требований пожарной безопасности на территории, в зданиях ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" государственным инспектором по пожарному надзору, выявлено, что инженер по охране труда ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" допустил эксплуатацию в своем рабочем кабинете электронагревательного прибора не заводского (нестандартного) производства, чем нарушил правила пожарной безопасности.

15 апреля 2015 г. по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении инженер по охране труда за нарушение требований пожарной безопасности был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в сумме 30 000 рублей.

В материалах дела об административном правонарушении установлено, что каких-либо доказательств, подтверждающих факт эксплуатации указанного электронагревательного прибора в кабинете инженера по охране труда, не имеется.

В протокол по делу об административном правонарушении вносились исправления после его составления и вручения лицу, привлекаемому к административной ответственности.

Вопросы и задания:

1. *Дайте определение и раскройте содержание административной ответственности должностных лиц. Раскройте содержание всех 4 элементов юридического состава административного правонарушения. Укажите виды обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении.*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Проанализируйте указанное дело, возбужденное МЧС России и найдите все нарушения, которые были допущены при его производстве со ссылкой на законодательство.*

3. *Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности за данный вид правонарушений? Какие дальнейшие действия можно предпринять по пресечению данных нарушений. На какие аргументы необходимо ссылаться в жалобе?*

Кейс-задача 8. В продуктовый магазин «Пятерочка» г. Тверь были приняты на работу кассирами две гражданки Таджикистана. В результате проведенной плановой проверки сотрудниками миграционной службы было обнаружено, что у них не было временной регистрации и разрешения на работу. Сотрудники ФМС России возбудили административные дела и привлекли виновных к административной ответственности.

После проведения внеплановой проверки через 3 месяца сотрудники миграционной службы установили, что эти же самые гражданки снова работают в данном магазине кассирами без регистрации и разрешения на работу. Сотрудники ФМС России повторно возбудили административные дела и привлекли нарушителей к административной ответственности.

Несогласный с вынесенным решением директор магазина обратился в суд с жалобой об отмене вынесенного постановления, аргументируя тем, что нельзя повторно привлекать к административной ответственности за одно и то же правонарушение.

Вопросы и задания:

1. *Какие принципы административного процесса здесь используются? К какому виду административного процесса и административного производства относится данное дело? Дайте краткую характеристику данного вида производства.*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. По каким статьям следует квалифицировать данное деяние и в отношении каких субъектов? Дайте юридическую квалификацию рассматриваемой ситуации. Если бы данные нарушения были совершены в г. Москва или г. Санкт-Петербург изменились ли бы административные наказания за их совершение и каким образом?*

3. *Каковы сроки и порядок проведения плановых и внеплановых проверок? Возможно ли повторно привлекать к административной ответственности тех же лиц за совершение одного и того же правонарушения? Дайте ответ со ссылкой на правовые нормы. Каким образом можно воздействовать на нарушителей?*

Кейс-задача 9. Прокуратура города Севастополя с привлечением специалистов федеральной миграционной службы России провела проверку исполнения миграционного законодательства.

В январе 2015 г. установлено, что в нарушение требований закона руководство ООО «Ромашка» приняло на работу 10 граждан из Узбекистана.

В ходе проверки было установлено, что ООО «Ромашка» не обеспечило постановку на миграционный учет этих иностранных граждан, пребывающих в общежитии «Романтик», которое находится на балансе предприятия и тем самым нарушило действующее законодательство. ООО «Ромашка» свою вину в совершении данного административного правонарушения не признала, аргументируя это тем, что иностранные граждане должны сами встать на миграционный учет.

Прокуратурой г. Севастополя в отношении ООО «Ромашка» было возбуждено дело об административном правонарушении.

Вопросы и задания:

1. *Дайте краткую характеристику прокурорского надзора. Какие существуют формы прокурорского реагирования на выявленные нарушения?*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации? Дайте юридический анализ данной ситуации.*

3. *Какие меры прокурорского реагирования вправе применить прокуратура г. Севастополя в данном случае? Что должно быть в содержании данного документа?*

Кейс-задача 10. Мясокомбинатом «В новый путь» был произведен выброс неочищенных отходов производства, что привело к незначительному загрязнению проточных вод реки. В связи с указанным фактом в отношении мясокомбината «В новый путь» было возбуждено дело об административном правонарушении.

Давая объяснения по делу, представитель мясокомбината сообщил, что выброс вредных веществ был произведен умышленно, чтобы предотвратить пожар на мясокомбинате. Остановить технологический процесс не представлялось возможным, так как сломалось бы оборудование на мясокомбинате. Поэтому представитель мясокомбината отрицал вину в совершении данного правонарушения и потребовал прекращения производства по делу об административном правонарушении.

В итоге мясокомбинат «В новый путь» был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа.

Вопросы и задания:

1. *Какие существуют обстоятельства, исключаящие производство по делу об административном правонарушении? Какие формы вины можно выделить? Как определяется вина юридического лица, в совершении административного правонарушения?*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Дайте юридическую оценку данного казуса со ссылкой на законодательство. Есть ли здесь административное правонарушение и какое?*

3. *Обоснованы ли доводы представителя мясокомбината? Возможно ли прекращение производства по данному делу?*

Кейс-задача 11. В сентябре 2014 года в г. Магадане осуществлялся набор абитуриентов для учебы на юридический факультет негосударственного ВУЗа.

В ходе проверки Рособрнадзором в декабре 2014 г. было обнаружено: состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов не соответствует лицензионным требованиям и условиям.

Также ВУЗ допускает нарушения в части правил размещения информации на сайте и обновлении сведений о своей работе.

Вместо очной формы обучения в ВУЗе активно использовалась дистанционная форма обучения.

В октябре 2015 г. ректор негосударственного ВУЗа за нарушение условий лицензии, выданной этой организации был привлечен к административной ответственности.

Вынесенное постановление о назначении административного наказания, ректор обжаловал в суд.

Вопросы и задания:

1. *Дайте понятие лицензии. Какой существует порядок выдачи лицензии в области образования?*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Дайте юридическую квалификацию данного казуса.*

3. *Возможно ли привлечь в данном случае к административной ответственности одновременно и юридическое лицо – ВУЗ и ректора? Можно ли к нарушителю применить другие меры административного принуждения, а не административное наказание? Какие?*

Кейс-задача 12. Карапетян А. был привлечен к административной ответственности за нецензурную брань в общественном месте - парке и приставание к гражданке Сочиной, которая прогуливалась по парку с собакой. Данное правонарушение квалифицировали как мелкое хулиганство.

Начальник отдела полиции решил сам рассматривать указанное дело, ведь данный гражданин регулярно привлекался за совершение подобного вида правонарушений и его уже все знали в отделении полиции.

Для участия в рассмотрении данного дела начальник отдела полиции вызывал Карапетян А. повестками дважды и отправлял ему дважды СМС-сообщения на мобильный телефон. Но тот, в назначенный день рассмотрения данного дела не явился. Начальник отдела полиции рассмотрел указанное дело в отсутствие Карапетян А. и назначил ему административный штраф в размере 1 500 рублей.

Вопросы и задания:

1. *Раскройте содержание порядка рассмотрения дела об административном правонарушении.*

2. *Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Дайте юридическую квалификацию данного казуса.*

3. *Какой порядок вызова лица, подозреваемого в совершении административного правонарушения? Можно ли было избежать сложностей с явкой Карапетяна А. и как это нужно было сделать? Кто уполномочен рассматривать данное дело об административном правонарушении, совершенное Карапетяном А.?*

3.3 Вопросы по разделам дисциплины для проведения коллоквиума

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Понятие, признаки и структура административно-правовой нормы.
2. Виды административно-правовых норм, основания их классификации.
3. Действие и реализация административно-правовых норм.
4. Источники административного права.
5. Понятия и особенности административно-правовых отношений.
6. Виды административно-правовых отношений. Вертикальные и горизонтальные отношения.
7. Юридические факты в административном праве.

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
2. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Обращения граждан.
3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
5. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Соотношение органов исполнительной власти и исполнительных органов. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
6. Виды органов исполнительной власти.
7. Полномочия Президента Российской Федерации в исполнительной власти.
8. Правительство Российской Федерации — высший орган исполнительной власти. Его состав и компетенция.
9. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
10. Государственная служба: понятие, система и виды. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Законодательные основы государственной службы.
11. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение. Виды государственных служащих. Общие условия прохождения государственной службы.
12. Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих. Права, обязанности, ограничения, запреты и гарантии.
13. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы. Поступление на работу: конкурс, испытание. Аттестация и квалификационный экзамен. Прекращение службы.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

1. Понятие административно-правовых форм. Их значение и виды. Административно-правовые договоры: сущность и виды.
2. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Их законная сила. Отмена, приостановление правовых актов управления.
3. Понятие административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов. Критерии классификации. Сущность административного убеждения и принуждения.
4. Понятие, правовая природа и основания административного принуждения. Меры административного принуждения, их виды.

5. Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения.

6. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.

7. Понятие и основные черты административной ответственности. Административная ответственность в системе юридической ответственности. Соотношение с другими видами юридической ответственности. Административная ответственность юридических лиц.

8. Понятие, основные черты и виды административных наказаний. Общие правила наложения административных наказаний.

9. Понятие, признаки и принципы административного процесса. Виды административно-процессуальной деятельности.

10. Сущность и виды процедурного производства (производство по подготовке правовых актов управления; регистрационное производство; лицензионно-разрешительное производство; технико-регулятивное производство).

11. Понятие и основные черты административной юрисдикции. Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения. Виды административной юрисдикции (дисциплинарное производство, производство по применению мер административного принуждения, производство по жалобам).

12. Сущность административной юстиции.

13. Правовые основы производства по делам об административных правонарушениях.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В СФЕРЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

1. Законность, дисциплина, целесообразность.

2. Способы обеспечения законности в сфере реализации исполнительной власти.

3. Соотношение контроля и надзора как способов обеспечения законности.

4. Виды государственного контроля (президентский контроль, парламентский контроль, судебный контроль, контроль органов исполнительной власти).

5. Общий, ведомственный, надведомственный контроль и надзор в сфере реализации исполнительной власти.

6. Надзор органов прокуратуры.

7. Административный надзор.

8. Обжалование как способ обеспечения законности.

9. Сущность, цели и виды административно-правовых режимов.

РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Понятие и признаки административного правонарушения.

2. Юридический состав административного правонарушения. Субъекты административных правонарушений.

3. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.

4. Понятие и основные черты административной ответственности. Административная ответственность в системе юридической ответственности. Соотношение с другими видами юридической ответственности.

5. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.

6. Административная ответственность юридических лиц.

7. Понятие, основные черты и виды административных наказаний.

8. Общие правила наложения административных наказаний.

9. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

10. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Понятие и признаки административного процесса. Принципы административно-процессуальной деятельности.
2. Виды административно-процессуальной деятельности.
3. Сущность и виды процедурного производства (производство по подготовке правовых актов управления; регистрационное производство; лицензионно-разрешительное производство; технико-регулятивное производство).
4. Понятие и основные черты административной юрисдикции. Структура административной юрисдикции. Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения.
5. Виды административной юрисдикции (дисциплинарное производство, производство по применению мер административного принуждения, производство по жалобам).
6. Сущность административной юстиции.
7. Правовые основы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства. Доказательства и доказывание. Меры административно-процессуального обеспечения. Стадии производства.

РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Экономическая сфера (значение, структура). Основные направления административно-правового регулирования экономики.
2. Управление экономическим развитием. Федеральные органы по стандартизации, аккредитации, государственной регистрации, кадастра и картографии, управления государственным имуществом.
2. Управление промышленным комплексом и торговлей. Внешнеэкономическая деятельность и таможенное дело.
3. Управление энергетическим комплексом.
4. Управление агропромышленным комплексом.
5. Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий.
6. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
7. Управление транспортным комплексом.
8. Управление в области связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
9. Управление в сфере природопользования и экологии.
10. Управление финансами. Организация кредитного и банковского дела. Организация бюджетного, налогового дела. Организация регулирования финансовых рынков. Финансовый мониторинг.

3.4 Темы рефератов

1. Общее понятие управления, его системность и характерные черты.
2. Социальное управление, его понятие, характерные черты и виды. Место государственного управления в системе социального управления.
3. Государственное управление, его общее понятие и виды.
4. Исполнительная власть, ее понятие, признаки, функции и место в системе разделения властей.
5. Государственное управление и исполнительная власть, их сущность и соотношение.
6. Функции государственного управления: их понятие и виды.
7. Федерализм в государственном управлении.
8. Принципы государственно-управленческой деятельности как условие реализации исполнительной власти.
9. Предмет административного права.
10. Метод административного права.

11. Принципы административного права.
12. Административно-правовые нормы: их понятие, особенности, структура и виды.
13. Административно-правовые отношения: их понятие, особенности и виды; основания возникновения, изменения и прекращения.
14. Источники административного права, их понятие и виды.
15. Систематизация и кодификация административного права.
16. Понятие и система субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты.
17. Административно-правовой статус гражданина и его взаимоотношения с исполнительной властью.
18. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
21. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
22. Административно-правовое регулирование индивидуальной предпринимательской деятельности.
23. Основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
24. Органы исполнительной власти, понятие, система и правовое положение.
25. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Полномочные представители Президента в федеральных округах.
26. Совет Безопасности РФ, его правовой статус и взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти.
27. Администрация Президента РФ, ее административно-правовой статус и взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти.
28. О вертикали исполнительной власти и единстве правового пространства Российской Федерации.
29. Правительство Российской Федерации: порядок образования, состав, функции и полномочия как высшего органа исполнительной власти.
30. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
31. Правовое положение федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства.
32. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
33. Организация государственного управления в городе Москве.
34. Исполнительные органы в системе местного самоуправления и их взаимодействие с органами исполнительной власти.
35. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
36. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
37. Правовые акты управления: понятие, виды, действие во времени, пространстве и по кругу лиц.
38. Государственная служба: понятие, система, виды. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
39. Государственный служащий: виды и административно-правовой статус.
40. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение.
41. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
42. Поощрение и ответственность государственных служащих.
43. Государственные награды: система, статуты и порядок награждения.

44. Административно-правовые методы управленческой деятельности, их понятие, виды.
45. Административно-правовая природа регистрации, разрешения, лицензирования, технического регулирования.
46. Административное принуждение: понятие и виды.
47. Административно-предупредительные меры воздействия: понятие и виды.
48. Меры административного пресечения: понятие и виды.
49. Административная ответственность, ее понятие, характерные черты и основания; субъекты административной ответственности.
50. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав.
51. Административная ответственность юридических лиц.
52. Административная и дисциплинарная ответственность, их понятие и соотношение.
53. Производство по делам об административных правонарушениях.
54. Административные наказания: понятие, виды и порядок применения.
55. Система и компетенция органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях.
56. Административный процесс: понятие и виды.
57. Административно-процедурное производство: сущность и виды.
58. Административная юрисдикция: понятие, структура и виды.
59. Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
60. Жалобы и заявления граждан: их понятие и роль в обеспечении законности.
61. Государственный контроль, его понятие, виды и функции.
62. Административный надзор: понятие, виды; система государственных инспекций.
63. Судебный контроль в сфере исполнительной власти.
64. Прокурорский надзор в сфере исполнительной власти: понятие, содержание и акты прокурорского реагирования.

3.5 Тестирование по дисциплине

3.5.1 Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Компетенция	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	1. Сущность и основные черты административного права	1. Управление, государственное управление и исполнительная власть	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Понятие и источники административного права	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Источники административного права	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	2. Субъекты административного права	1. Административно-правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Административно-правовой статус коллективных субъектов административного	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ

		права		
		3. Государственные служащие как субъекты административного права	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Методы прямого государственного управления	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Методы косвенного государственного управления	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-28. Способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	4. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Осуществление государственного контроля и надзора	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Прокурорский надзор	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
Итого				160 – ОТЗ 160 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	5. Административное правонарушение и административная ответственность	1. Понятие и состав административного правонарушения	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Административная ответственность	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Освобождение от административной ответственности	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	1. Административный процесс	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Производство по делам об административных правонарушениях	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Участники производства	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	7. Административное судопроизводство в Российской Федерации	1. Административное судопроизводство: понятие, субъекты	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Рассмотрения дел в административном судопроизводстве	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ПК-28. Способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию,	8. Административно-правовая организация государственного управления	1. Организационно-правовые формы государственного управления экономическим	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ

оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	развитием, торговлей, таможенным делом и государственным имуществом. Компетенция их органов		
	2. Организационно-правовые формы управления в сфере финансовой деятельности и компетенция их органов	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
	3. Управление социально-культурной и административно-политической сферами	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
Итого			320 – ОТЗ 320 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИргУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

3.5.2 Образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Административное право может рассматриваться как:

- а) отрасль права;
- б) правовой институт;
- в) учебная дисциплина;
- г) процесс административного нормотворчества;
- д) отрасль юридической науки;
- е) совокупность правовых норм.

2. Методом административного права являются:

- а) запреты;
- б) управление государственной собственностью;
- в) дозволения;
- г) финансирование;
- д) подписания.

3. Расположите в порядке от общего к частному следующие понятия:

- а) орган исполнительной власти;
- б) субъект административного правоотношения;
- в) субъект административного права;
- г) субъект исполнительной власти.

4. Вставьте слова в понятие:

Предмет административного права составляют _____ отношения, возникающие, изменяющиеся и прекращающиеся в процессе практической реализации исполнительной власти.

5. Коллективными субъектами административного права являются:

- а) органы исполнительной власти;
- б) органы местного самоуправления;
- в) должностные лица;
- г) общественные организации;
- д) государственные предприятия и учреждения;
- е) предприниматели без образования юридического лица.

6. Нормы, устанавливаемые органами исполнительной власти по отношению к законодательным нормам являются:

- а) первичными;
- б) вторичными;
- в) третичными;
- г) не соотносятся друг с другом.

7. Вставьте два пропущенных слова:

Реализация административно-правовых норм означает практическое использование содержащихся в них _____ в интересах регулирования управленческих общественных отношений.

8. Найдите соответствующие характеристики структурным элементам административно-правовой нормы:

1.1. Гипотеза	2.1. веление правотворческого органа
1.2. Диспозиция	2.2. предусматривает применение той или иной меры административного принуждения
1.3. Санкция	2.3. соответствующее предписание, запрет или дозволение (правило поведения)
	2.4. юридический факт либо предположение (условие)

1.1 – _____, 1.2 – _____, 1.3 – _____.

9. Способы реализации административно-правовых норм являются:

- а) исполнение;
- б) неисполнение;
- в) применение;
- г) действие.

10. Юридическими фактами возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений являются:

- а) административные акты;
- б) соглашения и договоры;
- в) административные правонарушения;
- г) дисциплинарные правонарушения;
- д) преступление;
- е) смерть;
- ж) стихийное бедствие.

11. Особенности основных административно-правовых отношений являются:

- а) отсутствие юридического равенства сторон;
- б) наличие публично-правового интереса;
- в) особый субъект;
- г) объектом является предмет материального мира.

12. Вставьте пропущенное устойчивое выражение (в двух местах одно и то же):

Административно-правовое отношение представляет собой урегулированное _____ управленческое общественное отношение, стороны которого выступают в качестве носителей взаимных прав и обязанностей, установленных и гарантированных _____ .

13. Видами административно-правовых отношений являются:

- а) административно-процессуальные;
- б) внутриорганизационные;
- в) административно-материальные;
- г) административно-договорные;
- д) трудовые отношения;
- е) государственно-служебные отношения.

14. Охарактеризуйте виды деяний, как основание возникновения административных правоотношений

1.1. Правомерное действие	2.1. явление, независящее от воли людей
1.2. Неправомерное действие	2.2. активная деятельность в полном соответствии требованиям административно-правовых норм
1.3. Неправомерное бездействие	2.3. активное пренебрежение требованиям административно-правовых норм (деятельность не соответствующая указанным требованиям)
	2.4. бездеятельность при необходимости осуществления каких-либо мероприятий для устранения каких-либо общественно-опасных последствий

1.1 – _____, 1.2 – _____, 1.3 – _____.

15. Источниками административного права как отрасли права являются:

- а) удостоверение нотариальной сделки;
- б) Федеральный закон;
- в) приказ министра РФ;
- г) постановление Правительства РФ;
- д) акты гражданского состояния;
- е) Указ Президента РФ.

16. Соответствие наименования функции административного права, содержанию вида функции:

1.1. Правоисполнительная функция	2.1. является выражением наделения субъектов исполнительной власти полномочиями по административному нормотворчеству
1.2. Правоохранительная функция	2.2. имеет своей целью обеспечение разумного и эффективного взаимодействия всех элементов регулируемой административным правом сферы государственного управления
1.3. Правотворческая функция	2.3. обеспечивает как соблюдение установленного в сфере государственного управления правового режима, так и защиту законных интересов и прав всех участников регулируемых управленческих отношений
	2.4. определяется тем, что административное право является юридической формы реализации исполнительной власти

1.1 – _____, 1.2 – _____, 1.3 – _____.

17. Государственная власть состоит из следующих ветвей:

- а) законодательная власть;
- б) информационная власть;
- в) судебная власть;
- г) исполнительная власть.

18. Вставьте слова в понятие:

Методы правового регулирования – это совокупность правовых _____ и _____ регулирующего воздействия на управленческие общественные отношения, т.е. на поведение их участников.

19. Субъектами исполнительной власти являются:

- а) Президент РФ;
- б) Президент республики в составе РФ;
- в) Правительство РФ;
- г) Счётная палата РФ;
- д) Федеральное Собрание;
- е) Федеральное Министерство

20. Вставьте слова в понятие:

Функция административного права – категория, непосредственно относящаяся к общей характеристике административного права как отрасли российского права, дающая возможность определить его _____ в данной системе.

21. Административно-правовыми категориями являются:

- а) орган исполнительной власти;
- б) субъект административного правоотношения;
- в) субъект административного права;
- г) субъект исполнительной власти;
- д) уголовно-правовое отношение;
- е) должностное лицо.

22. Закончите определение (два слова):

Государственное управление есть государственная деятельность, в рамках которой практически реализуется _____.

23. Вставьте пропущенное устойчивое выражение:

Норма административного права – это устанавливаемые государством _____, целью которых является регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся в сфере функционирования механизма исполнительной власти.

24. Соответствие вида виды административно-правовых норм виду их конкретного юридического содержания административно-правовой нормы:

1.1. Обязывающие нормы	2.1. предусматривающие запрет на совершение тех или иных действий в условиях, определяемых данной нормой
1.2. Запретительные нормы	2.2. предусматривающие возможность адресата действовать в рамках требований данной нормы по своему усмотрению
1.3. Уполномочивающие нормы	2.3. обеспечивающие должное поведение с помощью соответствующих средств материального или морального воздействия на участников регулируемых управленческих отношений
	2.4. содержащие юридическое предписание действовать в предусмотренных нормой условиях должным образом

1.1 – _____, 1.2 – _____, 1.3 – _____.

25. Вставьте пропущенное слово:

Источники административного права – это внешние формы выражения административно-правовых _____.

26. Административно-правовые нормы по субъектам регулирования подразделяются на:

- а) общие;
- б) межотраслевые;
- в) отраслевые;
- г) индивидуальные;
- д) распространяющиеся на определенный круг лиц.

27. Расположите источники административного права по юридической силе в порядке убывания

- а) Указ Президента РФ;
- б) Федеральный закон;
- в) приказ министра РФ;
- г) постановление Правительства РФ.

28. Элементами административно-правового отношения являются:

- а) субъект;
- б) объект;
- в) субъективная сторона;
- г) объективная сторона;
- д) содержание.

29. Вставьте пропущенное слово:

Юридические факты – _____, при которых в соответствии с требованиями соответствующей нормы между сторонами должны (или могут) возникнуть конкретные правоотношения.

30. Расположите нормативные правовые акты в порядке убывания их юридической силы:

- Гражданский кодекс
- Конституция РФ
- Международный договор
- Муниципальные правовые акты
- Постановление Правительства.
- Указ Президента

3.6 Выполнение творческого задания

Цель творческого задания – составить правовой акт по заявленному перечню.

В основе защиты творческого задания заложена цель – объяснение и обоснование содержания правового акта, его достоинств и недостатков. В структуру защиты входят: *аргументы* – общие положения, приводимые для доказательства или опровержения тезиса; *доказательства* – совокупность логических приемов обоснования аргумента; *поддержки* – свидетельства, подкрепляющие аргумент (статистика, мнения специалистов, выдержки из документов и др.).

Перечень заданий:

1. Составить протокол об административном правонарушении.
2. Составить правовой акт нормативного характера.
3. Составить правовой акт индивидуальные характера.
4. Составить правовой акт общего значения.
5. Составить правовой акт смешанного характера.

Регламент выполнения творческого задания:

Задание выполняется письменно и защищается во время практического занятия устно, время выступлений может задаваться произвольно, как правило, выступают 5-6 минут.

Ожидаемый результат: формирование компетенций, опыт публичного выступления, активизация познавательной деятельности обучающихся.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету и экзамену для оценки знаний

3.6.1 Перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Понятие, признаки и система государственного управления. Сущность и предназначение государственного управления в современной России.
2. Предмет, метод и система административного права.
3. Исполнительная власть: понятие, соотношение с государственным управлением.
4. Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура, виды.
5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура, виды.
6. Источники административного права: понятие и виды.

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

7. Административно-правовой статус гражданина.
8. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
9. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.
10. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
11. Понятие и признаки органа исполнительной власти, их виды и система.
12. Правительство Российской Федерации: состав, компетенция.
13. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
14. Органы исполнительной власти субъектов РФ: правовые основы их формирования и функционирования.
15. Государственная служба: понятие и система. Правовые принципы построения и функционирования системы государственной службы.
16. Государственные должности и должности государственной службы. Государственные служащие: понятие и виды.
17. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего (права, обязанности, ограничения и запреты).
18. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт. Должностной регламент.

19. Прохождение государственной гражданской службы: аттестация, квалификационный экзамен. Прекращение государственной гражданской службы.

20. Поощрения и меры дисциплинарной ответственности на государственной гражданской службе.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

21. Формы реализации исполнительной власти: понятие и виды.
22. Понятие, признаки и действие правовых актов управления. Требования к правовым актам управления.
23. Понятие и виды правовых методов государственного управления. Административно-правовое принуждение: сущность и виды мер.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В СФЕРЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

24. Законность в сфере государственного управления и способы ее обеспечения.
25. Государственный и общественный контроль в сфере исполнительной власти: понятие, особенности, субъекты и их полномочия.
26. Административный надзор: понятие, особенности, субъекты и их полномочия.

27. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти, должностных лиц и иных субъектов, наделенных публичными полномочиями.

3.6.2 Перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Понятие, признаки и система государственного управления. Сущность и предназначение государственного управления в современной России.

2. Предмет, метод и система административного права.

3. Исполнительная власть: понятие, соотношение с государственным управлением.

4. Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура, виды.

5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура, виды.

6. Источники административного права: понятие и виды.

РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

7. Административно-правовой статус гражданина.

8. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.

9. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.

10. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

11. Понятие и признаки органа исполнительной власти, их виды и система.

12. Правительство Российской Федерации: состав, компетенция.

13. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

14. Органы исполнительной власти субъектов РФ: правовые основы их формирования и функционирования.

15. Государственная служба: понятие и система. Правовые принципы построения и функционирования системы государственной службы.

16. Государственные должности и должности государственной службы. Государственные служащие: понятие и виды.

17. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего (права, обязанности, ограничения и запреты).

18. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт. Должностной регламент.

19. Прохождение государственной гражданской службы: аттестация, квалификационный экзамен. Прекращение государственной гражданской службы.

20. Поощрения и меры дисциплинарной ответственности на государственной гражданской службе.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

21. Формы реализации исполнительной власти: понятие и виды.

22. Понятие, признаки и действие правовых актов управления. Требования к правовым актам управления.

23. Понятие и виды правовых методов государственного управления. Административно-правовое принуждение: сущность и виды мер.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В СФЕРЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

24. Законность в сфере государственного управления и способы ее обеспечения.

25. Государственный и общественный контроль в сфере исполнительной власти: понятие, особенности, субъекты и их полномочия.

26. Административный надзор: понятие, особенности, субъекты и их полномочия.

27. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти, должностных лиц и иных субъектов, наделенных публичными полномочиями.

РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

28. Понятие и признаки административной ответственности, ее отличия от иных видов юридической ответственности.

29. Административное правонарушение: понятие, признаки и юридический состав.

30. Субъекты административной ответственности.

31. Административные наказания: система, виды, общие правила их назначения.

РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

32. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, стадии.

33. Возбуждение дела об административном правонарушении. Административное расследование.

34. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

35. Рассмотрение и пересмотр дела об административном правонарушении. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

36. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

37. Административный процесс: понятие, принципы, структура (виды). Нормативно-правовая основа административного процесса.

38. Административные процедуры: понятие и виды. Характеристика видов административных процедур.

39. Административно-юрисдикционное производство: понятие и виды.

РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

40. Административное судопроизводство.

41. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ).

42. Административная юстиция.

43. Административное дело: понятие и виды административных споров согласно КАС РФ.

44. Рассмотрение административных дел в административном порядке: цели, задачи, порядок рассмотрения.

РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

45. Организационно-правовые основы государственного управления экономическим развитием.

46. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере финансов.

47. Организационно-правовые основы государственного управления промышленным комплексом и торговлей.

48. Организационно-правовые основы государственного управления агропромышленным комплексом.

49. Организационно-правовые основы государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.

50. Организационно-правовые основы государственного управления транспортным комплексом.

51. Организационно-правовые основы государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды.

52. Организационно-правовые основы государственного управления энергетическим комплексом.

53. Организационно-правовые основы государственного управления связью и массовыми коммуникациями.

54. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере защиты конкуренции и естественных монополий.
55. Организационно-правовые основы государственного управления таможенным делом.
56. Организационно-правовые основы государственного управления культурой.
57. Организационно-правовые основы государственного управления физической культурой и спортом.
58. Организационно-правовые основы государственного управления образованием, наукой, инновационной деятельностью.
59. Организационно-правовые основы государственного управления здравоохранением. Государственная защита прав потребителей и благополучия человека.
60. Организационно-правовые основы государственного управления в сферах труда, занятости и социальной защиты.
61. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере безопасности.
62. Организационно-правовые основы государственного управления обороной.
63. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий.
64. Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами. Полиция и виды ее административной деятельности. Права и обязанности полиции.
65. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере миграции. Миграционный учет граждан.
66. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
67. Организационно-правовые основы государственного управления иностранными делами. Административно-правовой статус дипломатических представительств и консульских учреждений.

3.7 Перечень типовых практических заданий к зачету для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Практическое задание для оценки умений. ИП Иванов И.И. повторно не предоставил сведений о лицензии в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей тем самым нарушив п. 2 «м» ст. 5 от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». ИП Иванов И.И. обратился за консультацией с вопросом: возможно ли назначение административного наказания в виде предупреждения, если он ранее привлекался к административной ответственности за аналогичное правонарушение, но истек срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (ст. 4.6 КоАП РФ)?

Дайте юридическую консультацию. Обоснуйте свой ответ.

Практическое задание для оценки навыков или опыта деятельности. Директор ООО «Питание» обратилось за юридической консультацией в ООО «Юрист и партнеры» со следующим вопросом:

Как следует квалифицировать деяния организации, осуществляющей производство продуктов питания, за отсутствие программы производственного контроля, предусмотренной нормами в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения – по ч. 1 ст. 14.43 КоАП РФ или по ст. 6.3 КоАП РФ?

3.8 Структура и образец типового итогового теста по дисциплине за период ее освоения

3.8.1 Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Компетенция	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	1. Сущность и основные черты административного права	1. Управление, государственное управление и исполнительная власть	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Понятие и источники административного права	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Источники административного права	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	2. Субъекты административного права	1. Административно- правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Административно- правовой статус коллективных субъектов административного права	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Государственные служащие как субъекты административного права	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	1. Административно- правовые формы реализации исполнительной власти	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Методы прямого государственного управления	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Методы косвенного государственного управления	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-28. Способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	4. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		2. Осуществление государственного контроля и надзора	Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		3. Прокурорский надзор	Действие	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
Итого				160 – ОТЗ 160 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в	5. Административное правонарушение и административная	1. Понятие и состав административного правонарушения	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ

политических, социальных и экономических процессах	ответственность	2. Административная ответственность	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Освобождение от административной ответственности	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	6. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	1. Административный процесс	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Производство по делам об административных правонарушениях	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Участники производства	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ОК-3. Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	7. Административное судопроизводство в Российской Федерации	1. Административное судопроизводство: понятие, субъекты	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Рассмотрения дел в административном судопроизводстве	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
ПК-28. Способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	8. Административно-правовая организация государственного управления	1. Организационно-правовые формы государственного управления экономическим развитием, торговлей, таможенным делом и государственным имуществом. Компетенция их органов	Знание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
		2. Организационно-правовые формы управления в сфере финансовой деятельности и компетенция их органов	Умение	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
		3. Управление социально-культурной и административно-политической сферами	Действие	30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ
			Итого	320 – ОТЗ 320 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

3.8.2 Образец типового итогового теста по дисциплине

1. Сроки действия паспорта гражданина Российской Федерации (выберите верные варианты ответа):

- а) от 14 лет – до достижения 20-летнего возраста;
- б) от 20 лет – до достижения 45-летнего возраста;

- в) от 20 лет – до достижения 35-летнего возраста;
- г) от 35 лет - бессрочно;
- д) от 45 лет - бессрочно.

2. Правоограничениями иностранных граждан в Российской Федерации к государственной службе и к отдельным видам деятельности являются:

- а) запрет на замещение должностей государственной гражданской службы;
- б) запрет на прохождение военной службы по призыву;
- в) запрет на прохождение военной службы по контракту;
- г) запрет на замещение должности в составе экипажа судна, плавающего под Государственным флагом Российской Федерации;
- д) запрет быть членом экипажа военного корабля РФ или другого эксплуатируемого в некоммерческих целях судна, а также летательного аппарата государственной или экспериментальной авиации.

3. Основными документами для выезда из России и въезда в Россию граждан Российской Федерации, признаются:

- а) паспорт;
- б) дипломатический паспорт;
- в) служебный паспорт;
- г) диплом об образовании;
- д) виза.

4. Вынужденным переселенцем признается лицо:

- а) покинувшее место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия или преследования по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания, языка;
- б) совершившее преступление против мира, человечности или другое тяжкое преступление, признаваемое таковым законодательством РФ;
- в) не обратившееся без уважительных причин с ходатайством о признании его вынужденным переселенцем в связи с утратой статуса беженца;
- г) покинувшее место жительства по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Документами, удостоверяющими личность без гражданства в Российской Федерации, являются:

- а) паспорт иностранного гражданина;
- б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность без гражданства;
- в) разрешение на временное проживание;
- г) вид на жительство.

6. Основаниями для замены паспорта являются:

- а) достижение возраста, необходимого для замены паспорта;
- б) изменение гражданином в установленном порядке инициалов, сведений о дате или месте рождения;
- в) снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства;
- г) непригодность паспорта вследствие износа, повреждения;
- д) обнаружение неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;
- е) изменение пола.

7. Основаниями временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации может быть временно ограничено в случаях, если он:

- а) имел допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, при условии, что срок ограничения на выезд не истек;
- б) призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу;
- в) осуждение за совершение преступления;
- г) привлечение к административной ответственности;
- д) сообщение гражданином о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из РФ.

8. Основными принципами деятельности Правительства Российской Федерации являются:

- а) законность;
- б) народовластие;
- в) федерализм;
- г) разделение властей;
- д) единство органов государственной власти и управления;
- е) обеспечение прав и свобод человека и гражданина.

9. Правомочным считается заседание Правительства Российской Федерации, если на нем присутствуют:

- а) все члены Правительства;
- б) более половины членов Правительства;
- в) не менее половины членов Правительства;
- г) две трети членов Правительства.

10. Возложение полномочий на исполнительные органы государственной власти субъекта РФ по предметам ведения Российской Федерации определяется:

- а) федеральными законами;
- б) нормативными правовыми актами Президента РФ;
- в) нормативными правовыми актами Правительства РФ;
- г) договорами о разграничении полномочий;
- д) соглашениями о разграничении полномочий.

11. Полномочиями Правительства РФ в сфере бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики являются:

- а) разработка, предоставление Государственной Думе федерального бюджета и его исполнение;
- б) разработка и исполнение бюджета субъекта Российской Федерации;
- в) разработка и реализация налоговой политики;
- г) разработка и осуществление мер по проведению единой политики цен;
- д) регулирование ценных бумаг;
- е) управление государственным внутренним и внешним долгом РФ.

12. Органами исполнительной власти являются:

- а) Федеральное Собрание;
- б) Правительство РФ;
- в) Министерство;
- г) Местная администрация местного самоуправления;
- д) Администрация коммерческой и некоммерческой организации;
- е) федеральная служба;

ж) агентство.

13. Назначение и освобождение на должность Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации осуществляет:

- а) Президент Российской Федерации по представлению Председателя Правительства;
- б) Руководитель Администрации Российской Федерации;
- в) Председатель Правительства Российской Федерации;
- г) Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации.

14. Ответственность за ненадлежащее осуществление части переданных по соглашению полномочий органу исполнительной власти субъекта РФ несет:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации;
- в) Федеральный орган исполнительной власти;
- г) Федеральный орган исполнительной власти и орган исполнительной власти субъекта РФ;
- д) Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ.

15. Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба;
- б) военная служба;
- в) муниципальная служба;
- г) иные виды государственной службы (федеральной).

16. Реестр должностей федеральной государственной службы образуют:

- а) перечни должностей федеральной гражданской службы;
- б) перечни должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
- в) перечни типовых воинских должностей;
- г) перечни типовых должностей иных видов государственной службы.

17. Этапами прохождения государственной службы являются:

- а) поступление на государственную службу;
- б) назначение на должность;
- в) присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания;
- г) аттестация или квалификационный экзамен.

18. Видами государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом являются «О системе государственной службы в РФ»:

- а) государственная федеральная гражданская служба;
- б) государственная служба в аппарате Администрации Президента РФ;
- в) государственная служба в аппарате Конституционного Суда;
- г) государственная служба в аппарате Совета Федерации и аппарате Государственной Думы;
- д) государственная гражданская служба субъекта РФ.

19. Вставьте пропущенные два слова: Федеральный государственный служащий – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств _____.

20. Общими требованиями присвоения, сохранения и лишения классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий являются:

а) последовательное присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания по прошествии установленного времени пребывания в определенном классном чине, дипломатическом ранге, воинском и специальном звании после их присвоения впервые;

б) присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания государственному служащему в соответствии с замещаемой должностью федеральной государственной службы;

в) досрочное присвоение в качестве меры поощрения классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания на одну ступень выше классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания, предусмотренных для замещаемой должности федеральной государственной службы или увольнении с федеральной государственной службы;

г) сохранение присвоенного классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания при освобождении от замещаемой должности федеральной государственной службы или увольнении с федеральной государственной службы;

д) лишение ранее присвоенного классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания при переводе государственного служащего с государственной службы одного вида на государственную службу;

е) лишение присвоенного классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания возможно по решению суда.

21. Целями регистрационного учета граждан являются:

а) обеспечение необходимых условий для реализации гражданами своих прав и обязанностей;

б) исполнение гражданами обязанностей перед другими гражданами, государством и обществом;

в) контроль за гражданами;

г) ущемление субъективных прав граждан.

22. Срок, на который предоставляется статус вынужденного переселенца:

а) 1 год;

б) 3 года;

в) от 1 – до 3 -х лет;

г) от 3-х до пяти лет;

д) 5 лет.

23. Основаниями снятия гражданина Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства являются:

а) изменение места жительства;

б) призыв на военную службу;

в) регистрация по месту пребывания;

г) осуждение к лишению свободы;

д) признание безвестно отсутствующим;

е) выселение из занимаемого жилого помещения или признание утратившим право пользования жилым помещением.

24. Основаниями лишения статуса вынужденного переселенца являются:

а) вступивший в законную силу приговор суда за совершение преступления;

б) выезд для постоянного проживания за пределы территории Российской Федерации;

- в) указание ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для признания вынужденным переселенцем;
- г) истечение срока, на который предоставлен статус вынужденного переселенца.

25. Вставьте пропущенное словосочетание:

Реализация субъективного права гражданина может быть ограничена в случаях, прямо установленных _____.

26. Территориями, на которых может быть ограничено право граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации являются:

- а) пограничная полоса;
- б) закрытые военные городки;
- в) закрытые административно-территориальные образования;
- г) зоны экологического бедствия;
- д) территории, где введено чрезвычайное или военное положение;
- е) города с населением свыше 1 миллиона человек.

27. Документом, необходимым для осуществления регистрационного учета гражданина, проходящего военную службу по призыву или по контракту, являются:

- а) паспорт;
- б) свидетельство о рождении;
- в) заграничный паспорт;
- г) удостоверение личности для военнослужащих;
- д) военный билет.

28. Актами, которыми проводятся в жизнь управленческие решения Правительства РФ, являются:

- а) Указ;
- б) Распоряжение;
- в) Закон;
- г) Постановление.

29. Членами Правительства Российской Федерации являются:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Председатель Правительства Российской Федерации;
- в) Заместители Председателя Правительства Российской Федерации;
- г) Федеральные министры;
- д) высшие должностные лица субъектов Российской Федерации.

30. Система исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливается:

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) Субъектами Российской Федерации по согласованию с Правительством;
- г) Субъектами Российской Федерации самостоятельно.

31. Вставьте пропущенное слово:

К действиям (решениям) государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и их объединений, общественных объединений и должностных лиц, государственных служащих, которые могут быть обжалованы в _____ относятся коллегиальные и единоличные действия (решения).

32. Назначение и освобождение от должности заместителя Председателя Правительства РФ и федеральных министров осуществляет:

- а) Президент Российской Федерации по предложению Председателя Правительства РФ;
- б) Председатель Правительства по согласованию с Государственной Думой;
- в) Глава администрации Президента Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации;
- г) Председатель Правительства Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации;
- д) Президент Российской Федерации по предложению Совета Федерации и Государственной Думы.

33. Управление Делами Президента РФ это:

- а) Территориальный орган Президента РФ;
- б) Рабочий орган Администрации Президента РФ;
- в) Рабочий орган Президента РФ и Правительства Российской Федерации;
- г) Федеральный орган исполнительной власти.

34. Общими полномочиями Правительства РФ являются:

- а) организация реализации внутренней и внешней политики РФ;
- б) осуществление регулирования в социально-экономической сфере;
- в) обеспечение единства системы исполнительной власти в РФ;
- г) осуществление правосудия;
- д) осуществление законотворчества;
- е) реализация предоставленного ему права законодательной инициативы.

35. Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются (укажите верные варианты ответа):

- а) федерализм;
- б) законность;
- в) равный доступ граждан к государственной службе;
- г) приоритет интересов государства над приоритетом прав и свобод человека и гражданина;
- д) профессионализм и компетентность государственных служащих;
- е) приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты.

36. Закончите предложение: Нанимателем федерального государственного служащего является _____.

37. Закончите предложение: Процедура определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия замещаемой должности называется _____.

38. Вставьте пропущенное слово: Государственная служба РФ – это профессиональная служебная деятельность _____ Российской Федерации по обеспечению полномочий Российской Федерации.

39. Должности государственной службы подразделяются на:

- а) должности федеральной государственной гражданской службы;
- б) должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
- в) воинские должности;

- г) должности граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу;
- д) должности иных видов государственной службы;
- е) должности муниципальной службы.

40. Возможные сроки заключения контракта с гражданами для прохождения государственной службы:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок;
- в) на срок прохождения военной службы по призыву;
- г) срок обучения в образовательном учреждении профессионального образования и на определенный срок государственной службы после его окончания.

41. Установите соответствие наименования правовой формы реагирования прокурора на нарушение законности содержанию вида правовой формы:

1.1. протест	2.1. документ, характеризующий государственного служащего с целью понижения или повышения последнего в должности
1.2. предостережение о недопустимости нарушения законности	2.2. документ об устранении нарушений закона, который вносится прокурором в орган или должностному лицу, полномочных устранить допущенные нарушения.
1.3. представление	2.3. мотивированный акт о возбуждении прокурором производства об административном правонарушении.
1.4. постановление	2.4. приносится прокурором на противоречащий закону правовой акт лицу, издавшему данный акт, вышестоящему лицу либо в суд.
	2.5. при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор в письменной форме извещает физических и юридических лиц о недопустимости нарушения закона.

1.1. – _____; 1.2. – _____; 1.3. – _____, 1.4. – _____

42. Назовите два способа признания актов органов исполнительной власти недействительными: _____ и _____.

43. Вставьте пропущенное слово: Обращение гражданина, не содержащее указания на фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства, работы, этого гражданина, а также его подпись называется _____ и рассмотрению не подлежит.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Процедуры проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения

Наименование	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия
--------------	---

оценочного средства	и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Проводится во время практического занятия. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся: тему собеседования, вопросы по которым будет проводиться собеседование, литературу для подготовки, критерии оценивания.
Кейс-задача (ситуационная задача)	<p>Метод кейсов (метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейс-задания базируются на реальном фактическом материале и максимально приближены к реальной ситуации.</p> <p>Кейс-задачи проводятся во время практических занятий. Во время выполнения кейс-задачи разрешено пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения кейс-задач, доводит до обучающихся: тему и перечень необходимой литературы, нормативных актов.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум – это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.</p> <p>Проводиться во время практического занятия. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения коллоквиума, доводит до обучающихся: его тему, порядок проведения, а также критерии оценивания.</p>
Реферат	Реферат – краткое изложение содержания источника с лаконичной оценкой или раскрытие состояния какой-либо проблемы на основе обзорного сопоставления и анализа нескольких источников. В зависимости от содержания и назначения могут выполняться научно-проблемные и обзорно-информационные рефераты. На основе их анализа и обобщения студенты могут делать выводы теоретического и практического характера с собственным обоснованием. Темы рефератов определяются преподавателями. Рефераты с кратким изложением основного содержания какой-либо книги или статей по определенной проблеме могут рассматриваться как первоначальный этап в подготовке научной статьи (выступления) на студенческой научно-практической конференции по соответствующей теме.
Творческое задание	Творческое занятие проводится во время практических занятий. Подготовка к выполнению творческого задания может осуществляться как на занятии, так и во внеучебное время. При подготовке задания рекомендуется пользоваться учебниками, справочниками, нормативными источниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий. Защита осуществляется в форме презентации.

Тест	Тестовые задания содержат вопросы для оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Тестовые задания для оценки знаний решаются путем выбора одного правильного ответа из представленных вариантов. При решении тестовых заданий для оценки умений необходимо выбрать два и более правильных ответа из предложенных вариантов. Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности предполагают самостоятельно внести (вписать) правильный ответ.	
	Результаты тестирования	Оценка
	По каждой проверяемой компетенции получено более 69 % правильных ответов	«зачтено»
	Хотя бы по одной проверяемой компетенции получено менее 70 % правильных ответов	«не зачтено»
Результаты тестирования являются допуском к экзамену		
	Результаты тестирования	Допуск к экзамену
	Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	Обучающийся к экзамену допущен
	Обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	Обучающийся к экзамену не допущен

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета, экзамена) составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к зачету, экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету, экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету, экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

(без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенции по результатам текущего контроля	Шкалы оценивания	Уровень освоения компетенции по результатам текущего контроля
От 4,6 до 5 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«отлично»/«зачтено»	Высокий
От 3,6 до 4,5 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«хорошо»/«зачтено»	Базовый
От 3,0 до 3,5 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«удовлетворительно»/ «зачтено»	Минимальный
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Компетенция не сформирована

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; три практических задания: два из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); третье практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.


Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Варианты размеров билета:

Билет формата А5 – 148*210мм

Билет формата А4 – 210*297мм

Образец экзаменационного билета

	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Административное право» 7 семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой « _____ » ИрГУПС _____ А.А. Тюкавкин-
---	---	--

		Плотников
<ol style="list-style-type: none">1. Теоретический вопрос к экзамену для оценки знаний.2. Теоретический вопрос к экзамену для оценки знаний.3. Практическое задание к экзамену для оценки умений.4. Практическое задание к экзамену для оценки навыков и опыта деятельности.		

5 Формы оформления оценочных средств

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с формами оформления оценочных средств, приведенными ниже, и не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.