Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.10.2023 15:17:10
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.04.12 Административное право

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2023

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016.

Составители:

к.с.н., доцент — О. В. Кораблева
(ученая степень, ученое звание) (ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Социальные технологии и гуманитарные науки» 30.08.2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой д.с.н., доцент — С. В. Явон
(уч.степень, уч.звание) (ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций в сфере права, включая знания и способность анализировать и применять нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности, а также использовать правоприменительную практику для задач профессиональной деятельности в качестве государственных и муниципальных служащих.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Демонстрирует знания основ правовых норм о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению. ИУК-11.2. Использует законодательные и другие нормативно-правовые акты, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, в том числе профессиональной	Знает: - правовые основы и способы противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности; - правила общественного и профессионального взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению Умеет: - использовать законодательные и другие нормативно-правовые акты, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, в том числе профессиональной; - предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации; - формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Владеет: - навыками профессионального взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России); справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.2. Анализирует и применяет нормы административного права в профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики	Знает: - основные административные процессы и принципы их регламентации; - систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества; - особенности организации и функционирования системы органов государства в России; - институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
		функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; - сущность и содержание основных понятий и категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в административном праве. Умеет: - ориентироваться в правовой системе России, в действующем законодательстве по вопросам местного самоуправления; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; - работать с законодательством, судебными решениями, правоприменительной практикой; - организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного и муниципального управления; проводить анализ, организовывать и планировать деятельность в области государственного и муниципального управления. Владеет: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, объектов профессиональной деятельности на основе правоприменительной практики; - навыками составления юридических документов.	государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России); справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) программы бакалавриата (Б.1.О.04. Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4 з.е. (144 часов)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**144**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**44 / 14**
занятия лекционного типа (лекции)	20 / 6
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24 / 8
лабораторные работы	- /-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	73 / 121
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	73 / 121
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
Контроль (часы на экзамен)	**27 / 9**
Промежуточная аттестация	**Экзамен**

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2. ОПК-3: ИОПК-3.2	**ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В СИСТЕМЕ ПРАВА РОССИИ** Содержание лекции: 1. Понятие, признаки, специфические особенности норм административного права. 2. Основные институты административного права. 3. Источники административного права: понятие и виды.	4/1				Доклад, сообщение Практическое задание №1
	Практическое занятие № 1. Тема 1.			3/2		
	Самостоятельная работа				20/26	
УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2. ОПК-3: ИОПК-3.2	**ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ** Содержание лекции: 1. Общественные отношения, возникающие при осуществлении властной деятельности государственной администрации. 2. Предмет административного права. 3. Методы административного права: предписания, запреты и дозволения. 4. Принципы и цели административного права.	4/1				Доклад, сообщение Практическое задание №2.
	Практическое занятие № 2. Тема 2.			3/1		

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа				20/24	
УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2. ОПК-3: ИОПК-3.2	**ТЕМА 3. СУБЪЕКТЫ И ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА** Содержание лекции: 1. Субъекты исполнительной власти в РФ. 2. Административная правоспособность и административная дееспособность. 3. Административно-правовой статус. 4. Органы исполнительной власти. 5. Органы местного самоуправления. 6. Административные акты как источники административного права.	2/1				Доклад, сообщение Составление тестов по выбранной теме
	Практическое занятие № 3 Тема 3.			3/1		
	Самостоятельная работа				10/14	
УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2. ОПК-3: ИОПК-3.2	**ТЕМА 4. ПОНЯТИЕ И СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ** Содержание лекции: 1. Понятие административного правонарушения, его признаки. 2. Состав административного правонарушения и его элементы. 3. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях. 4. Доказательства.	2/1				Доклад, сообщение Практические задания №3
	Практическое занятие № 4. Тема 4.			3/1		
	Самостоятельная работа				10/14	
УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2. ОПК-3: ИОПК-3.2	**ТЕМА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ** Содержание лекции: 1. Административная ответственность как вид юридической ответственности, ее признаки. 2. Административные наказания и их виды. 3. Принципы административной ответственности. 4. Дисциплинарное принуждение.	4/1				Реферат, Презентация Составление тестов по выбранной теме
	Практическое занятие № 5. Тема 5.			3/1		
	Самостоятельная работа				20/24	
	ИТОГО	20/6	- / -	24/8	73/121	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение;

- информационные технологии: Miro, Google-документы, Zoom, BigBlueButton.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах

Лабораторные работы по дисциплине не предусмотрены.

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной и научной литературы по курсу.
2. Подготовка рефератов.
3. Подготовка презентаций.
4. Работу с ресурсами Интернет, материалами периодической печати.
5. Подготовку тестовых вопросов по темам курса.
6. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

4.6. Методические указания для выполнения курсового проекта/работы

Выполнение курсового проекта/работы по дисциплине не предусмотрено.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 736 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216381 (дата обращения: 15.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный.

2. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1178721 (дата обращения: 15.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Миронов, А. Н. Административное право : учеб. для сред. проф. образования / А. Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2021. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://znanium.com/read?id=363342 (дата обращения: 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0726-9. - 978-5-16-105550-2. - Текст : электронный.

4. Смоленский, М. Б. Административное право для бакалавров : учеб. для студентов вузов по специальности "Юриспруденция" / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 284 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-23103-6 : 358-40. - Текст : непосредственный.

5. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Административное право" : для студентов направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Отечеств. история и правоведение" ; сост. А. А. Иванов. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2015. - 1,35 МБ, 64 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/UMP_Ivanov_Admin_pravo_38.03.04.pdf (дата обращения: 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.

6. Четвериков, В. С. Административное право : учеб. для вузов по направлению "Юриспруденция" (квалификация (степень) - бакалавр) / В. С. Четвериков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : РИОР [и др.], 2016. - 349 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=549763 (дата обращения: 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-104168-0. - Текст : электронный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 15.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: http://www.garant.ru (дата обращения 15.05.2023). - Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 15.05.2023). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 15.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа (при наличии в учебном плане). Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа (при наличии в учебном плане). Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным

неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с

которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	6	5	30
Составление тестов по выбранной теме	2	10	20
Подготовка и защита реферата по выбранной теме	1	10	10
Подготовка презентации по выбранной теме	1	10	10
Выполнение практических заданий	3	10	30

Итого по дисциплине	100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие 1. Тема 1. Административное право в системе права России

Темы докладов/сообщений

1. Понятие, признаки, специфические особенности норм административного права.
2. Основные институты административного права.
3. Источники административного права: понятие и виды.
4. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».
5. История развития административного права как науки и как учебной дисциплины в России.
6. Соотношение отраслей «административное право» и «конституционное право».
7. Значение административного права для правового регулирования практической деятельности по государственному управлению.

Практическое занятие 2. Тема 2. Предмет и метод административно-правового регулирования

Темы докладов/сообщений

1. Общественные отношения, возникающие при осуществлении властной деятельности государственной администрации.
2. Предмет административного права.
3. Методы административного права: предписания, запреты и дозволения.
4. Принципы и цели административного права.

Практическое занятие 3. Тема 3. Субъекты и источники административного права

Темы докладов/сообщений

1. Субъекты исполнительной власти в РФ.
2. Индивидуальные субъекты.
3. Административная правоспособность и административная дееспособность.
4. Административно-правовой статус граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства.
5. Специальные административно-правовые статусы.
6. Органы исполнительной власти, их классификация.
7. Президент РФ. Правительство РФ.
8. Система органов государственной власти субъектов РФ.
9. Федеральное министерство, федеральная служба, федеральное агентство.
10. Органы местного самоуправления.
11. Должности государственной службы.
12. Административные акты, их классификация.

Практическое занятие 4. Тема 4. Понятие и субъекты административного правонарушения

Темы докладов/сообщений

1. Понятие административного правонарушения, его признаки.
2. Состав административного правонарушения.
3. Субъект, субъективная сторона как элементы административного правонарушения.
4. Объект, объективная сторона как элементы административного правонарушения.

5. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
6. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
7. Доказательства.

Практическое занятие 5. Тема 5. Ответственность за административные правонарушения

Темы докладов/сообщений

1. Административная ответственность как вид юридической ответственности, ее признаки.
2. Административные наказания и их виды.
3. Принципы административной ответственности.
4. Дисциплинарное принуждение.

8.2.2. Типовые практические задания к семинарским занятиям

Практическое задание № 1.

1. Сравните между собой конституционное право, административное право и муниципальное право по следующим основаниям: предмет отрасли, метод правового регулирования, институты, источники. В целях выявления общего и особенного заполните таблицу:

Показатели для сравнения	Муниципальное право	Конституционное право	Административное право
Понятие отрасли права			
Предмет			
Основные институты			
Субъекты			
Метод			
Источники			

Практическое задание № 2.

Охарактеризовать и сравнить правовой статус государственного и муниципального служащего в Российской Федерации.

Практическое задание № 3.

Подготовить жалобу в прокуратуру, содержащую все необходимые реквизиты, о защите нарушенного права.

Темы рефератов/презентаций

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 и место в системе разделения властей; функции исполнительной власти.
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 религиозных объединений.
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 РФ 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 правовой статус и взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти.
28. О вертикали исполнительной власти и единстве правового пространства РФ.
29. Правительство РФ: порядок образования, состав, функции и полномочия как высшего органа исполнительной власти.
30. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
31. Правовое положение министерства, государственного комитета, федеральной службы и других видов федеральных органов исполнительной власти.
32. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
33. Организация государственного управления в городе Москве.
34. Исполнительные органы в системе местного самоуправления.
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, их понятие, виды; действие во времени, пространстве и по кругу лиц.
38. Государственная служба: понятие, принципы и виды.
39. Государственный служащий: понятие, виды и административно-правовой статус.
40. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Примерный тест для итогового тестирования

.(УК-11: ИУК-11.1, ИУК-11.2, ОПК-3: ИОПК-3.2)

1. Единоначальными органами являются
1. Комиссии по делам несовершенолетних
2. Федеральные министерства
3. Правительство РФ
2. Специальной (отраслевой) компетенцией наделены

1. Федеральное агентство по рыболовству
2. Правительство РФ
3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ
4. областная администрация

3. Норме права присущи
1. общеобязательность
2. государственно-властный характер
3. нормативность
4. все перечисленные выше признаки

4. Право в демократическом государстве выражает
1. политические интересы государственного аппарата
2. согласованные интересы всего общества
3. потребности политической элиты общества
4. интересы и цели экономически господствующего класса

5. Административное право характеризуется как система _____ правил поведения
1. неперсонифицированных
2. формально-определенных
3. сложившихся в обществе
4. не обязательных для всеобщего исполнения

6. Право характеризуется как система _____ правил поведения
1. формально неопределенных
2. охраняемых силой государственного принуждения
3. общеобязательных
4. персонифицированных

7. Особый процессуальный порядок разрешения административно-правовых споров между гражданами и органами государственного управления (должностными лицами) в суде, это
1. конституционный процесс
2. административная юстиция
3. арбитражное судопроизводство

8. Огнестрельное оружие не может быть применено сотрудниками органов внутренних дел в отношении
1. психически больные, невменяемые
2. женщины, несовершеннолетние и лица с явными признаками инвалидности
3. лица, обладающие депутатской и дипломатической неприкосновенностью

9. Огнестрельное оружие не может быть применено сотрудниками органов внутренних дел в отношении
1. женщины, несовершеннолетние и лица с явными признаками инвалидности
2. лица, обладающие депутатской и дипломатической неприкосновенностью
3. психически больные, невменяемые

10. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, это
1. субъект
2. субъективная сторона
3. объективная сторона

11. Наиболее опасными правонарушениями являются
1. деяния
2. проступки
3. преступления
4. деликты

12. Дисциплинарная ответственность по нормам административного права (не трудового иди уголовно-исполнительного) наступает в ситуации
1. заключенный устроил драку после отбоя
2. секретарь директора завода систематически опаздывает на работу

3. военнослужащий срочной службы самовольно отлучился из воинской части

13. Объектом конфискации как административного наказания могут быть

1. денежные и валютные ценности
2. огнестрельное оружие
3. охотничья и рыболовная добыча
4. все перечисленное

14. Критериями, отличающими мелкое хищение, как административное правонарушение и уголовно наказуемое хищение, являются

1. Значимость похищенного для народного хозяйства
2. Небольшая стоимость похищенного
3. Способ хищения (например, кража, растрата, грабеж, разбой)

15. Правонарушения подразделяются на

1. преступления и проступки
2. вменяемые и невменяемые
3. общественно опасные и неопасные
4. вредные и незначительные

Регламент проведения компьютерного тестирования

Кол-во заданий в банке вопросов	Кол-во заданий, предъявляемых студенту	Время на тестирование, мин.
200	30	30

Полный фон оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/.

В ходе подготовки к промежуточной аттестации обучающимся предоставляется возможность пройти тест самопроверки. Тест для самопроверки по дисциплине размещен в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/ в свободном для студентов доступе.