

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к709) Уголовно-правовые дисциплины

Мерецкий Н.Е., д-р
юрид.наук, профессор

24.01.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Административное право

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель(и): Ст.преп., Фетисова Елена Александровна; д-р филос.н., Профессор, Туркулец
Светлана Евгеньевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от 11.12.2024 г. № 11

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:
Протокол от 24.01.2025 г. № 5

г. Хабаровск
2025 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
(к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
(к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

_____ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
(к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Административное право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 3
контактная работа	68	
самостоятельная работа	76	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие, предмет и метод административного права. Механизм административно-правового регулирования. Субъекты административного права. Формы и методы государственного управления. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Административные правонарушения. Административная ответственность. Административный процесс. Особенности организации государственного управления в административно-политической сфере. Особенности организации государственного управления в сфере экономики. Особенности организации государственного управления в социально-культурной сфере.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правоведение
2.1.2	Государственная и муниципальная служба
2.1.3	Противодействие коррупции
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Принятие и исполнение государственных решений
2.2.2	Управление социальной сферой

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной сфере.	
Уметь:	
Обеспечивать приоритет прав и свобод человека и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	
Владеть:	
Навыком применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Знать:	
Нормы конституционного, административного и служебного права.	
Уметь:	
Анализировать нормативно правовые акты в профессиональной сфере.	
Владеть:	
Способностью использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						
1.1	Понятие, предмет и метод административного права. Механизм административно-правового регулирования. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Субъекты административного права. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.3	Формы и методы государственного управления. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Административные правонарушения. Административная ответственность /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Административный процесс. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э4	0	
1.7	Особенности организации государственного управления в административно-политической сфере. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э4	0	
1.8	Особенности организации государственного управления в сфере экономики. /Лек/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Особенности организации государственного управления в социально-культурной сфере. /Лек/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.4 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. практические						
2.1	Понятие, предмет и метод административного права. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Механизм административно-правового регулирования. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Субъекты административного права. /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	4	Работа в малых группах
2.4	Формы и методы государственного управления. /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	Работа в малых группах

2.5	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Административное правонарушение. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	Работа в малых группах
2.7	Административная ответственность. /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	Работа в малых группах
2.8	Административный процесс. /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.9	Особенности организации государственного управления в административно-политической сфере. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.10	Особенности организации государственного управления в сфере экономики. /Пр/	3	4	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.11	Особенности организации государственного управления в социально-культурной сфере. /Пр/	3	2	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	3	12	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2 Э3	0	
3.2	Анализ нормативно-правовых актов /Ср/	3	8	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1	0	
3.3	Подготовка к коллоквиуму /Ср/	3	14	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4	Подготовка к семинарским занятиям /Ср/	3	16	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

3.5	Подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу /Ср/	3	18	ОПК-1 ОПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6	Подготовка к зачету с оценкой /Ср/	3	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Стахов А.И.	Административное право: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020,
Л1.2	Агапов А. Б.	Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, https://urait.ru/bcode/512986
Л1.3	Агапов А. Б.	Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, https://urait.ru/bcode/512987

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Потапова А. А.	Административное право. Конспект лекций	Москва: Проспект, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974
Л2.2	Бирюков П. Н., Бялкина Т. М., Давыдов К. В., Лунина Н. А., Матвеев С. П.	Общее административное право	Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598
Л2.3		Административное право России	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572
Л2.4	Четвериков В. С.	Административное право Российской Федерации	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574
Л2.5	Братановский С. Н., Мамедов А. А.	Административное право	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495
Л2.6	Россинский Б. В., Старилов Ю. Н.	Административное право: Учебник для вузов	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017, http://znanium.com/go.php?id=760335

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Фетисова Е.А., Мерецкая Н.А.	Административное право: методические указания по изучению курса	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Справочно-правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/
Э2	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru/
Э3	Электронно-библиотечная система "Лань"	https://e.lanbook.com/
Э4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
3330	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	комплект учебной мебели, доска меловая, проектор EPSON EB-982W
3337	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. «Центр (класс) деловых игр»*.	Комплект учебной мебели, доска магнитно-маркерная, трибуна; информационные стенды, макеты, наглядные учебные пособия. Экран для проектора Cinema S'OK SCPSW; облучатель-рециркулятор воздуха УФ. Технические средства обучения: проектор EPSON EB-982W.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «Административное право» изучается: студентами очной формы обучения в третьем семестре. Студенты осваивают общие положения дисциплины, знакомятся с ее терминологическим аппаратом. При изучении дисциплины "Административное право" предусмотрены лекции в целях более полного «погружения» обучающихся в дисциплину под руководством преподавателя, семинарские и практические занятия. Здесь студенты осваивают навыки применения полученных теоретических знаний в ходе решения ситуационных задач, формируют способность использовать общие положения изучаемой отрасли права в экономической сфере.

Виды самостоятельной работы студентов:

- изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе;
- подготовка к коллоквиуму;
- анализ нормативно-правовых актов;
- подготовка к семинарским занятиям и зачету с оценкой;
- подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Для самостоятельного изучения курса «Административное право» студенту предлагается выполнить самостоятельно ряд теоретических и практических заданий, которые впоследствии будут обсуждаться на практических занятиях по

соответствующим темам. Самостоятельная работа студентов предполагает доработку и усвоение лекционного материала, обстоятельную подготовку к практическим занятиям, изучение основной учебной, дополнительной и монографической литературы. Самостоятельная работа студентов связана с формированием навыков и умений в сфере анализа, применения и толкования норм права, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в экономической сфере, а также с развитием творческих способностей при самостоятельном изучении административного права.

В процессе изучения курса студентам необходимо охватить достаточно широкий круг источников различного уровня, сопоставить и проанализировать нормы и правовые институты, в целях правильного восприятия материала.

Предусмотрено прохождение промежуточной аттестации в форме коллоквиумов.

Коллоквиум проходит в форме индивидуального устного зачета-ответа на вопросы. Для успешной сдачи коллоквиума, студенту необходимо правильно и полно ответить не менее, чем на пять вопросов из перечня.

КОЛЛОКВИУМ 1.

1. Управление. Социальное управление.
2. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».
3. Понятие «безопасность», «общественная безопасность», «национальная безопасность».
4. Понятие и признаки исполнительной власти.
5. Принципы организации и деятельности исполнительной власти
6. Предмет административного права.
7. Метод административного права.
8. Система административного права.
9. Источники административного права.
10. Понятие и признаки административно-правовых норм.
11. Виды административно-правовых норм.
12. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
13. Классификации административно-правовых отношений.
14. Понятие и классификация субъектов административного права.
15. Специальные административно-правовые статусы.
16. Особенности правового статуса иностранных граждан и апатридов.
17. Административно-правовые гарантии и способы защиты прав и свобод граждан.
18. Обращения граждан.
19. Общая административная жалобы.
20. Специальная административная жалоба.

Коллоквиум 2.

1. Орган исполнительной власти.
2. Виды органов исполнительной власти.
3. Правительство РФ.
4. Федеральное министерство.
5. Федеральная служба.
6. Федеральное агентство.
7. Орган исполнительной власти субъекта РФ.
8. Федеральный территориальный орган исполнительной власти.
9. Общественное объединение.
10. Предприятие и учреждение.
11. Виды общественных объединений.
12. Орган местного самоуправления.
13. Государственная служба.
14. Государственная гражданская служба.
15. Государственная должность.
16. Должность государственной гражданской службы.
17. Военная служба.
18. Основные права и обязанности гражданского служащего.
19. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (зачету с оценкой)

Для подготовки к итоговой аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на зачет, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты, конкретные нормы, примеры из правоприменительной практики.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Административное право» производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так,

чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

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

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Система государственного и муниципального управления

Дисциплина: Административное право

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

ОПК-1, ОПК-3

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
 2. Понятие и основные черты государственного управления.
 3. Исполнительная власть: понятие, функции, место в системе разделения властей.
- Соотношение с государственным управлением.
4. Основные принципы государственного управления.
 5. Понятие и предмет административного права.
 6. Методы и принципы административного права.
 7. Место административного права в правовой системе РФ. Система административного права.
 8. Источники административного права.
 9. Понятие и особенности административно-правовых норм.
 10. Виды административно-правовых норм.
 11. Способы, формы реализации и действие административно-правовых норм.
 12. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
 13. Классификация административно-правовых отношений.
 14. Юридические факты как основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений.
 15. Субъекты административно-правовых отношений. Понятие правосубъектности.
- Правоспособность и дееспособность.
16. Понятие и виды субъектов административного права РФ.
 17. Понятие и структура административно-правового статуса граждан.
 18. Основные права, свободы и обязанности граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельности.
 19. Административно-правовые гарантии и способы защиты прав граждан. Обращения граждан.
 20. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
 21. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.
 22. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
 23. Виды органов исполнительной власти. Их система.
 24. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
 25. Правовое положение Правительства РФ.
 26. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
 27. Понятие, виды, порядок создания общественных объединений.
 28. Административно-правовой статус религиозных объединений.
 29. Понятие, основные принципы и виды государственной службы.
 30. Государственная должность и должность государственной гражданской службы: понятие и виды.
 31. Понятие и классификация государственных служащих. Административно-правовой статус государственных служащих.
 32. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
 33. Общая характеристика военной службы как особого вида государственной службы.
 34. Понятие и виды административно-правовых форм.
 35. Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
 36. Порядок принятия и вступления в силу актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам управления, последствия их несоблюдения.
 37. Понятие и особенности административно-правовых методов.
 38. Убеждение и поощрение как методы государственного управления.
 39. Понятие и виды административного принуждения. Основания его применения.
 40. Понятие и виды административно-правовых форм.
 41. Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
 42. Порядок принятия и вступления в силу актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам управления, последствия их несоблюдения.
 43. Понятие и особенности административно-правовых методов.
 44. Убеждение и поощрение как методы государственного управления.
 45. Понятие и виды административного принуждения. Основания его применения.
 46. Административная ответственность как вид юридической ответственности.
- Специфические признаки административной ответственности.
47. Нормативно-правовая основа административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
 48. Ограничение административной ответственности. Основания освобождения от административной ответственности.

49. Понятие и признаки административного правонарушения.
50. Юридический состав административного правонарушения.
51. Виды административных правонарушений. Административное правонарушение и уголовное преступление. Критерии отличия и их значение для квалификации правонарушений.
52. Общая характеристика системы административных наказаний.
53. Понятие, основные черты, принципы и виды административного процесса.
54. Понятие, особенности и виды дисциплинарного принуждения.
55. Материальная ответственность по нормам административного права.
56. Понятие, содержание и способы обеспечения законности в управлении.
57. Государственный контроль: понятие, содержание, виды.
58. Административный надзор и его виды.
59. Общественный контроль.
60. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
61. Государственная тайна и ее государственно-правовое обеспечение.
62. Государственное управление экономическим развитием.
63. Государственное управление образованием и наукой.
64. Управление внутренними делами.
65. Управление юстицией.
66. Управление обороной и безопасностью.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Задание 1 (ОПК-1)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Предметом административного права являются:

- ☐ Общественные отношения, возникающие в связи с реализацией полномочий государственной власти.
- ☐ Имущественные и личные неимущественные отношения.
- ☐ Общественные отношения, возникающие в процессе организации и реализации полномочий исполнительной власти.
- ☐ Отношения между работником и администрацией предприятия.

Задание 2 (ОПК-1)

Приведите соответствие

Административное право Государственное управление

Гражданское право Сфера имущественных и личных неимущественных отношений

Трудовое право Сфера трудовых отношений

Задание 3 (ОПК-1)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Нормы административного права:

- ☐ Регулируют отношения между гражданами
- ☐ Не регулируют отношения между гражданами
- ☐ Регулируют отношения исключительно между гражданами и государством

Задание 4 (ОПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Одно из обстоятельств, отягчающих административную ответственность:

- ☐ Совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия.
- ☐ Совершение правонарушения, повлекшего материальный ущерб.
- ☐ Совершение правонарушения на рабочем месте.

Задание 5 (ОПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Одно из обстоятельств, смягчающих административную ответственность:

- ☐ Совершение правонарушения в состоянии опьянения.
- ☐ Совершение правонарушения группой лиц.
- ☐ Совершение правонарушения несовершеннолетним.

Задание 6 (ОПК-1; ОПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Под государственной службой понимается:

- ☐ Деятельность в органах государственной власти.
- ☐ Профессиональная деятельность в органах исполнительной власти.
- ☐ Профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.

Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.
--	---	---	--	---

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.