

Документ подписан простыми электронными подписями  
Информация о владельце:  
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна  
Должность: Заместитель директора по УР  
Дата подписания: 20.09.2023 08:22:06  
Уникальный программный ключ:  
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

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

Амурский институт железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Свободном  
(АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
АМИЖТ – филиала ДВГУПС в  
Свободном

Т.И. Дзюба

16.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины Административное право

специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация: № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Составитель: старший преподаватель, Зубович О.А.

Обсуждена на заседании кафедры высшего образования АМИЖТ

Протокол № 10 от 14.06.2021г

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям  
38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.05.01 Экономическая безопасность, 38.04.08  
Финансы и кредит, 38.03.02 менеджмент, 38.04.02 Менеджмент, 27.03.02 Управление качеством,  
38.04.03 управление персоналом, 38.03.05 Бизнес информатика

Протокол № 9 от 15.06.2021 г.

г. Свободный  
2021 г

Рабочая программа дисциплины Административное право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 № 20

Квалификация **Экономист**

Форма обучения **заочная**

**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 на курсах:     |
| в том числе:            |     | зачёты (курс) 2              |
| контактная работа       | 8   | контрольных работ 2 курс (1) |
| самостоятельная работа  | 132 |                              |
| часов на контроль       | 4   |                              |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

| Курс              | 2   |     | Итого |     |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
|                   | УП  | РП  |       |     |
| Лекции            | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Практические      | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Итого ауд.        | 8   | 8   | 8     | 8   |
| Контактная работа | 8   | 8   | 8     | 8   |
| Сам. работа       | 132 | 132 | 132   | 132 |
| Часы на контроль  | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Итого             | 144 | 144 | 144   | 144 |

| 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |  |         |       |              |                                      |            |            |
|--|--|---------|-------|--------------|--------------------------------------|------------|------------|
| 1.1  | Административное право как отрасль права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административного права, функции и принципы. Система субъектов административного права. Административно-правовые нормы. Виды административно-правовых отношений. Административное правонарушение и административная ответственность. Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере экономики |         |       |              |                                      |            |            |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| Код дисциплины:  |  | Б1.Б.27 |       |              |                                      |            |            |
| 2.1  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.1.1  | История  |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.2  | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>   |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.2.1  | Финансовое право   |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.2.2  | Бюджетное право  |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.2.3  | Уголовное право  |         |       |              |                                      |            |            |
| 2.2.4  | Правовая защита информации   |         |       |              |                                      |            |            |
| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>ОК-4: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</b>   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Знать:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| Нормы морали и профессиональные задачи работников служб экономической безопасности   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Уметь:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета работников служб экономической безопасности   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Владеть:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| Навыками анализа и интерпретации должностных инструкций и служебных регламентов для определения дос-тупных действий в рамках норм морали, профессиональной этики и служебного этикета работников служб экономической безопасности                      |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>ПСК-1: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права</b>                                       |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Знать:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| основы законодательства РФ в области экономической безопасности, основы материального и процессу-ального права, в том числе уголовного права и уголовно-го процесса  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Уметь:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| правильно квалифицировать факты, события и обстоя-тельства, создающие угрозы эконо-мической безопасности, при-менять познания в области мате-риального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса                     |  |         |       |              |                                      |            |            |
| <b>Владеть:</b>  |  |         |       |              |                                      |            |            |
| способами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоя-тельства, создающие угрозы экономи-ческой безопасности, применять познания в области материально-го и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса |  |         |       |              |                                      |            |            |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ   |  |         |       |              |                                      |            |            |
| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Курс    | Часов | Компетен-ции | Литература                           | Инте-ракт. | Примечание |
|  | <b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>  |         |       |              |                                      |            |            |
| 1.1  | Административное право как отрасль права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административного права, функции и принципы.. /Лек/  | 2       | 2     | ОК-4 ПСК-1   | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0          |            |

|  |   |   |    |            |                                      |   |  |
|--|---|---|----|------------|--------------------------------------|---|--|
| 1.2                                      | Система субъектов административного права. Административно-правовые нормы. Виды административно-правовых отношений. Административное правонарушение и административная ответственность. Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере экономики./Лек/ | 2 | 2  | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Практические занятия</b>    |   |   |    |            |                                      |   |  |
| 2.1                                      | Органы исполнительной власти /Пр/   | 2 | 2  | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| 2.2                                      | Государственная служба в Российской Федерации /Пр/  | 2 | 2  | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Самостоятельные занятия</b> |   |   |    |            |                                      |   |  |
| 3.1                                      | Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/   | 2 | 30 | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| 3.2                                      | Подготовка к написанию контрольной работы /Ср/  | 2 | 30 | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| 3.3                                      | Работа с нормативно-правовыми актами. Решение ситуационных задач /Ср/   | 2 | 40 | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| 3.4                                      | Подготовка к зачету /Ср/  | 2 | 32 | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 0 |  |
| <b>Раздел 4. Контроль</b>                |   |   |    |            |                                      |   |  |
| 4.1                                      | /Зачёт/   | 2 | 4  | ОК-4 ПСК-1 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2 Л3.1<br>Э2 Э3 Э4 Э5 | 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 | Братановский С. Н.,<br>Мамедов А. А. | Административное право | Москва: Юнити-Дана, 2015,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426495">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426495</a> |

##### 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,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276974">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276974</a>              |
| Л2.2 | Бирюков П. Н., Бялкина Т. М.,<br>Давыдов К. В., Лунина Н. А., Матвеев С. П. | Общее административное право            | Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441598">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441598</a> |

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

|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|--|---------------------|----------|-------------------|
|--|---------------------|----------|-------------------|

|      |                  |   |   |
|------|------------------|---|---|
| ЛЗ.1 | Четвериков В. С. | Административное право Российской Федерации | Москва: Юнити-Дана, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114574">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114574</a> |
|------|------------------|---|---|

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

|    |   |   |
|----|---|---|
| Э1 | справочно-правовая система "Гарант"                                 | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>                |
| Э2 | Электронный каталог НТБ   | <a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a> |
| Э3 | Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн» | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>       |
| Э4 | Электронно-библиотечная система "Лань"                              | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>     |
| Э5 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU                          | <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>           |

**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**

|   |
|---|
| Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license          |
| Операционная система MS Windows 10 Professional Open license  |
| Free Conference Call (свободная лицензия)                     |
| Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license |
| Libre Office Свободно распространяемое ПО                     |

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

|  |
|--|
| Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> |
| Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>                  |

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

| Аудитория                      | Назначение  | Оснащение  |
|--------------------------------|---|--|
| АМИЖТ<br>Аудитория<br>№212 (2) | Кабинет экономических дисциплин                   | Оснащенность: Комплект мебели, учебная доска.<br>Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, ноутбук переносной.<br>Free Conference Call (свободная лицензия)<br>Libre Office Свободно распространяемое ПО  |
| АМИЖТ<br>Аудитория<br>№ 208    | Помещение для самостоятельной работы обучающихся. | Оснащенность: Комплект учебной мебели<br>Технические средства обучения: компьютеры<br>Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license<br>Операционная система MS Windows 10 Professional Open license<br>Free Conference Call (свободная лицензия)<br>Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license |

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

. Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения промежуточной аттестации студенту рекомендуется:

1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочая программа дисциплины;
- перечень знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематические планы лекций, практических;
- контрольные мероприятия;
- список основной и дополнительной литературы, а также электронных ресурсов;
- перечень вопросов к зачету, экзамену.

2) В начале обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

3) Изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в бумажном или электронном виде. Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

4) Согласовать с преподавателем подготовку материалов, полученных в процессе контактной работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, исходя из индивидуальных потребностей. Процесс изучения дисциплины нужно построить с учётом следующих важных моментов:

- большой объем дополнительных источников информации;
- широчайший разброс научных концепций, точек зрения и мнений по всем вопросам содержания;
- значительный объем нормативного материала, подлежащий рассмотрению;
- существенно ограниченное количество учебных часов, отведенное на изучение дисциплины.

5) Приступать к изучению отдельных тем в установленном порядке. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью основной и дополнительной литературы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

## Оценочные материалы при формировании рабочей программы дисциплины: Административное право

### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК-4, ПСК-1

| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций  | Критерий оценивания результатов обучения               |
|---------------|--|--|
| Обучающийся   | Низкий уровень<br>Пороговый уровень<br>Повышенный уровень<br>Высокий уровень | Уровень результатов обучения <b>не ниже порогового</b> |

Шкалы оценивания компетенций ОК-4, ПСК-1 при сдаче зачета

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций  | Шкала оценивания |
|---|---|------------------|
| Пороговый уровень                       | Обучающийся:<br>- обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;<br>- допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество;<br>- допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов;<br>- допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов | Зачтено          |
| Низкий уровень                          | Обучающийся:<br>- допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя;<br>- обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебнопрограммного материала  | Не зачтено       |

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  | 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 поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей. |
| 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 зачету

Примерный перечень вопросов к зачету

Компетенция ОК-4, ПСК-1

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. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Специфические признаки административной ответственности.



41. Нормативно-правовая основа административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
42. Ограничение административной ответственности. Основания освобождения от административной ответственности.
43. Понятие и признаки административного правонарушения.
44. Юридический состав административного правонарушения.
45. Виды административных правонарушений. Административное правонарушение и уголовное преступление. Критерии отличия и их значение для квалификации правонарушений.
46. Общая характеристика системы административных наказаний.
47. Понятие, основные черты, принципы и виды административного процесса.
48. Субъекты процессуальной деятельности.
49. Виды сроков, установленных КоАП РФ.
50. Административное расследование и рассмотрение дела как основные стадии производства по делу об административном правонарушении. Процессуальные документы.
51. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
52. Стадия исполнения постановлений. Давность исполнения.
53. Особенности рассмотрения дела об административном правонарушении в судебном порядке.
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. Правовой режим чрезвычайного положения.
62. Режим государственной границы.
63. Государственная тайна и ее государственно-правовое обеспечение.
64. Государственное управление промышленностью и сельским хозяйством.
65. Государственное управление образованием и наукой.
66. Государственное управление здравоохранением.
67. Государственное управление культурой.
68. Управление внутренними делами.
69. Управление юстицией.
70. Управление обороной и безопасностью.

### **3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.**

Примерные задания теста

Задание 1 (ОК-4, ПСК-1)

Выберите правильный вариант ответа.

Административное право как наука изучает:

- 1 Становление и развитие конституционно-правовых институтов.
- 2 Порядок формирования и организации деятельности органов государственной власти.
- 3 Сущность и структуру исполнительной власти.

Задание 2 (ОК-4, ПСК-1)

Установите соответствие

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| А. Административное право | 1. Сфера имущественных и личных неимущественных отношений |
| Б. Гражданское право      | 2. Сфера трудовых отношений                               |
| В. Трудовое право         | 3. Государственное управление                             |

Задание 3 (ОК-4, ПСК-1)

Вставьте пропущенный термин

В соответствии с делением отраслей права на частное и публичное право. Административное право является отраслью \_\_\_\_\_ права.

Соответствие между балльной и рейтинговой системами оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, 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 зачета

| Элементы оценивания   | Содержание шкалы оценивания  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | 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.   | 1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.<br>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.