

Приложение К РПД Б1.В.ОД.4

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
« 31 » 08 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право
(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к организационно-управленческой, информационно-методической, организационно-регулирующей деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-20 - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний(ОК-4);

- основные нормативные правовые документы; основные категории юриспруденции; специфику системы российского права и содержания основных его институтов; основные нормативно-правовые акты, образующие систему административного законодательства; действующее законодательство Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в профессиональной деятельности; правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах общественной жизни (ОПК-1; ПК-20)

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ОК-4);

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; толковать и применять законы и другие нормативные акты в области административного права РФ; применять знания, полученные при изучении административного права РФ при освоении других отраслей права (ОК-7);

- проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, регулируемых административным правом; пользоваться специальными источниками информации: Интернет–

ресурсами, справочно-правовыми системами КонсультантПлюс, Гарант и др.; использовать нормативные правовые документы при решении задач, связанных с профессиональной деятельностью (ОПК-1);

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в современном обществе; применять методику работы с различными источниками правовой информации (ПК-20).

владеть:

- навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий (ОК-7);

- методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией (ОК-4, ОПК-1);

- навыками восприятия правовой информации; методами анализа и объективной оценки правовой информации из различных источников (ПК-20).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» (Б1.В.ОД.4) относится к вариативной части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Административное право» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: История (Б1.Б.1), Философия (Б1.Б.2), Иностранный язык (Б1.Б.3), Экономическая теория (Б1.Б.4), Русский язык и культура речи (Б1.Б.5), Социология (Б1.Б.6), Информационные технологии в управлении (Б1.Б.7), Основы государственного и муниципального управления (Б1.Б.8), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.9), Основы управления персоналом (Б1.Б.10), Социальная психология (Б1.Б.11), Основы права (Б1.Б.13), Теория организации (Б1.Б.14), Государственная и муниципальная служба (Б1.В.ОД.2), Конституционное право (Б1.В.ОД.5), Методы оптимальных решений (Б1.В.ОД.10), Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1.В.ОД.11), История государственного управления (Б1.В.ДВ.5.1) или История мировых цивилизаций (Б1.В.ДВ.5.2), и прохождении учебной практики (Б2.У.1).

Дисциплина «Административное право» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: Деловые коммуникации (Б1.Б.12), Инвестиционное проектирование (Б1.Б.16), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Управленческий учет (Б1.В.ОД.1), Гражданское право (Б1.В.ОД.3), Прогнозирование и планирование (Б1.В.ОД.6), Принятие и исполнение государственных решений (Б1.В.ОД.7), Трудовое право (Б1.В.ОД.8), Психология управления (Б1.В.ОД.9), Земельное право (Б1.В.ОД.12), Планирование и проектирование организаций (Б1.В.ОД.13), Конфликтология (Б1.В.ОД.14), Основы делопроизводства (Б1.В.ОД.15), Экономический анализ (Б1.В.ОД.16), Управление взаимодействием бизнеса и власти (Б1.В.ОД.17), Менеджмент качества (Б1.В.ОД.18), Риторика (Б1.В.ОД.1.1) или Связи с общественностью в органах власти (Б1.В.ОД.1.2), Этика государственной и муниципальной службы (Б1.В.ДВ.2.1), Имидж государственного и муниципального служащего (Б1.В.ДВ.2.2), Управление муниципальными образованиями (Б1.В.ДВ.3.1) или Управление городским хозяй-

ством (Б1.В.ДВ.3.2), Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ДВ.4.1) или Социально демографические проблемы регионов России (Б1.В.ДВ.4.2), Электронный документооборот (Б1.В.ДВ.6.1) или Профессиональные компьютерные программы (Б1.В.ДВ.6.2), Социальная ответственность бизнеса и власти (Б1.В.ДВ.7.1) или Государственный и муниципальный финансовый контроль (Б1.В.ДВ.7.2), Муниципальное право (Б1.В.ДВ.8.1) или Региональное право (Б1.В.ДВ.8.2), Управление государственной и муниципальной собственностью (Б1.В.ДВ.9.1) или Теория и практика оценочной деятельности (Б1.В.ДВ.9.2), и выполнении научно-исследовательской работы (Б2.П.2), преддипломной практики (Б2.П.3) и прохождении государственной итоговой аттестации (Б3).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Аудиторная работа

Цикл:	Б1 «Дисциплины (модули)»	
Часть цикла:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.ОД.4	
Часов (всего) по учебному плану:	180	4 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах (ЗЕТ)	5	4 семестр
Лекции (ЗЕТ/часов)	1/36	4 семестр
Практические занятия (ЗЕТ/часов)	1/36	4 семестр
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	3/108	4 семестр

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоёмкость	
	ЗЕТ	час
Изучение материалов лекций (лк)	1	36
Подготовка к практическим занятиям (пз)	0,5	18
Выполнение реферата	0,5	18
Написание эссе	0,5	18
Подготовка к зачету	0,5	18
Всего	3	108

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	14	4	4	6	4
2	Тема 2. Субъекты административного права	14	4	4	6	4
3	Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.	14	4	4	6	4
4	Тема 4. Формы и методы государственного управления	14	4	4	6	4
5	Тема 5. Ответственность по административному праву	14	4	4	6	4
6	Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	14	4	4	6	4
7	Тема 7. Административно-правовая организация управ-	14	4	4	6	4

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
	ления.					
8	Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	14	4	4	6	4
9.	Тема 9. Организация управления административно-политической сферой	14	4	4	6	4
10.	Выполнение расчетно-графической работы (реферата)	18	-	-	18	
11.	Написание эссе	18	-	-	18	
12.	Дифференцированный зачёт	18	-	-	18	
Всего 180 часов по видам учебных занятий			36	36	108	36

Содержание по видам учебных занятий

Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации

Лекция 1. Исполнительная власть и государственное управление. Понятие, предмет, метод и система административного права (2 часа).

Лекция 2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 1. Исполнительная власть и государственное управление. Понятие, предмет, метод и система административного права (2 часа).

Практическое занятие 2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения (2 часа). Занятия проводятся в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 1. Подготовка к практическим занятиям № 1, №2. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 часов).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 2. Субъекты административного права

Лекция 3. Индивидуальные субъекты административного права. (2 часа).

Лекция 4. Коллективные субъекты административного права (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 3. Индивидуальные субъекты административного права (2 часа).

Практическое занятие 4. Коллективные субъекты административного права (2 часа). Занятия проводятся в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 2. Подготовка к практическим занятиям № 3, № 4. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Проверка рефератов (готовность 20%).

Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.

Лекция 5. Государственная служба: понятие, виды. Правовые основы государственной службы. (2 часа).

Лекция 6. Государственная гражданская служба: понятие, принципы. Статус государственных гражданских служащих: полномочия, ограничения и запреты для государственных

ных служащих. Поощрения деятельности государственных служащих. (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 5. Поступление на государственную гражданскую службу. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы. (2 часа).

Практическое занятие 6. Организация службы в правоохранительных органах. Административно-правовое регулирование военной службы. (2 часа). Занятия проводятся в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 3. Подготовка к практическим занятиям № 5, № 6. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 часов).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 4. Формы и методы государственного управления.

Лекция 7. Формы государственного управления (2 часа).

Лекция 8. Методы государственного управления (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 7. Формы государственного управления (2 часа).

Практическое занятие 8. Методы государственного управления (2 часа). Занятия проводятся в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 4. Подготовка к практическим занятиям № 7, № 8. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 часов).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 5. Административная ответственность.

Лекция 9. Административное правонарушение. (2 часа).

Лекция 10. Административная ответственность. (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 9. Административное правонарушение. (2 часа).

Практическое занятие 10. Административная ответственность (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 5. Подготовка к практическим занятиям № 9, № 10. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Проверка эссе (готовность 50%).

Тема 6. Административный процесс.

Лекция 11. Административный процесс (2 часа).

Лекция 12. Административный процесс и отдельные виды административных производств (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 11. Административный процесс (2 часа).

Практическое занятие 12. Административный процесс и отдельные виды административных производств. (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 6. Подготовка к практическим занятиям № 11, №12. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Тема 7. Административно-правовая организация управления.

Лекция 13. Организация управления в сфере безопасности граждан. (2 часа).

Лекция 14. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-политической деятельности. (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 13. Организация управления в сфере безопасности граждан. (2 часа).

Практическое занятие 14. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-политической деятельности. (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 7. Подготовка к практическим занятиям № 13, № 14. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Проверка эссе (готовность 100%)

Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.

Лекция 15. Организация управления в сфере организационно-хозяйственной деятельности. (2 часа).

Лекция 16. Организация управления в социально-культурной сфере. (2 часа). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 15. Организация управления в сфере организационно-хозяйственной деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 16. Организация управления в социально-культурной сфере. (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 8. Подготовка к практическим занятиям № 15, № 16. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Проверка рефератов (готовность 100%).

Тема 9. Организация управления административно-политической сферой

Лекция 17. Административно-политическая сфера. Управление внутренними делами (4 часа).

Лекция 18. Управление юстицией (организационно-правовая система). Проводится в интерактивной форме.

Практическое занятие 17. Понятие, виды, формы и функции административно-политической деятельности. (2 часа).

Практическое занятие 18. Управление юстицией (организационно-правовая система). Министерство юстиции РФ, его компетенция. Организация управления исполнением наказаний, судебными приставами. Адвокатура. Нотариат. (2 часа). Занятие проводится в интерактивной форме.

Самостоятельная работа 9. Подготовка к практическим занятиям № 17, № 18. Изучение материалов лекции, методических указаний, выполнение заданий, выданных преподавателем для самостоятельного выполнения (6 ч.).

Текущий контроль – устный опрос; выступление с докладами, решение практических ситуаций, работа отдельных студентов по индивидуальным карточкам, проверка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Проверка рефератов (готовность 100%).

Лекционные занятия (18 часов) проводятся в интерактивной форме. Используется метод проблемной лекции. Практические занятия (в количестве 18 часов) проводятся в интерактивной форме. При этом используются групповое обсуждение актуальных проблем по теме практического занятия, дискуссии, игровое занятие «Виртуальный словарь».

Промежуточная аттестация по дисциплине:

Зачет

Изучение дисциплины заканчивается зачетом. Зачет проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для обеспечения самостоятельной работы разработаны:

- домашние задания для организации и выполнения студентами самостоятельной работы;
- методические рекомендации по написанию и оформлению докладов, эссе и рефератов;
- темы рефератов и эссе;
- контрольные вопросы по курсу, а также другие теоретические и методические материалы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При освоении дисциплины формируются следующие общекультурные: ОК-4, ОК-7, общепрофессиональные: ОПК-1 и профессиональные компетенции: ПК-20.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе решения конкретных практических задач на практических занятиях, успешного получения зачёта.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Сформированность компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков - на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-4 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, выполнении заданий на семинаре, решении практических ситуаций, защите реферата.

Принимается во внимание **знания** обучающимися:

- сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов трудового права, правовых статусов субъектов трудовых правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы;

наличие **умения**:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

присутствие **навыка**:

- применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-4 в процессе тестирования, как формы текущего контроля:

41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-4 в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в методических указаниях по данной дисциплине.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-4 в процессе выполнения и защиты реферата представлены в методических рекомендациях по написанию рефератов (Приложение к РПД.Б1.В.ОД.4).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы

студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, выполнении заданий на семинаре, решении практических ситуаций, защите реферата.

Принимается во внимание наличие **умения**:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; толковать и применять законы и другие нормативные акты права РФ; применять знания, полученные при изучении отраслей права РФ при освоении других дисциплин;

присутствие **навыка**:

- работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-7 в процессе тестирования, как формы текущего контроля:

41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-7 в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в методических указаниях по данной дисциплине.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-7 в процессе выполнения и защиты реферата представлены в методических рекомендациях по написанию рефератов (Приложение к РПД.Б1.В.ОД.4).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, выполнении заданий на семинаре, решении практических ситуаций, защите реферата.

Принимается во внимание **знания** обучающимися:

- основных нормативных правовых документов; основных категории юриспруденции; специфики системы российского права и содержания основных его институтов; действующее законодательство Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в профессиональной деятельности; правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в экономической и социально-культурной сферах общественной жизни;

наличие **умения**:

- проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, регулируемых данной отраслью права; пользоваться специальными источниками информации: Интернет–ресурсами, справочно-правовыми системами КонсультантПлюс, Гарант и др.; использовать нормативные правовые документы при решении задач, связанных с профессиональной деятельностью;

присутствие **навыка**:

- применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОПК-1 в процессе тестирования, как формы текущего контроля:

41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОПК-1 в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в методических указаниях по данной дисциплине.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОПК-1 в процессе выполнения и защиты реферата представлены в методических рекомендациях по написанию рефератов (Приложение к РПД.Б1.В.ОД.4).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ПК-20 «способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество выполнения письменных самостоятельных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы на практических занятиях при текущем контроле – устных опросах, выполнении заданий на семинаре, решении практических ситуаций, защите реферата.

Принимается во внимание **знания** обучающимися:

- основных нормативных правовых документов; основных категории юриспруденции; специфики системы российского права и содержания основных его институтов; действующее законодательство Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в профессиональной деятельности; правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в экономической и социально-культурной сферах общественной жизни;

наличие **умения**:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации; использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, возникающих в современном обществе; применять методику работы с различными источниками правовой информации;

присутствие **навыка**:

- владения понятиями, используемыми в теории и практики российского права; навыками толкования норм права; навыками ведения дискуссий по общим проблемам права, навыками восприятия правовой информации; методами анализа и объективной оценки правовой информации из различных источников.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ПК-20 в процессе тестирования, как формы текущего контроля:

41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ, предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам, представлены в методических указаниях по данной дисциплине.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ПК-20 в процессе выполнения и защиты реферата представлены в методических рекомендациях по написанию рефератов (Приложение к РПД.Б1.В.ОД.4).

Критерии оценки работы студента на практическом (семинарском) занятии.

При проведении семинаров традиционным методом используется общая оценочная шкала.

Общая оценочная шкала

№	Вид работы	Оценка в баллах
1.	Ответ на основной вопрос (или выступление с докладом)	3-5
2.	Рецензирование ответа другого студента (анализ достоинств, недостатков, дополнения к ответу)	3-5
3.	Формулировка дополнительного вопроса отвечающему студенту	3-5
4..	Ответ на дополнительный вопрос	3-5
5.	Выполнение письменного домашнего задания	3-5

3 балла, полученных студентом на семинаре, соответствуют пороговому уровню сформированности соответствующих компетенций на данном этапе их формирования;

4 балла – продвинутому уровню;

5 баллов – эталонному уровню.

Критерии оценок разных видов работ

Критерии оценки ответа на основной вопрос семинара

№	Параметр	Оценка в баллах
1.	Студент владеет научной терминологией, свободно излагает материал, ответ логичный и полный	5
2.	Студент владеет научной терминологией, достаточно свободно излагает материал, ответ логически выстроен, но недостаточно полный	4
3.	Студент владеет общенаучной терминологией, при изложении материала зависит от конспекта (зачитывает ответ), в ответе есть неточности, ответ недостаточно полный	3
4.	Студент слабо владеет терминологией, материал зачитывается, содержание не соответствует формулировке вопроса	0

Критерии оценки качества рецензии ответа

№	Параметр	Оценка в баллах
1.	Рецензия содержит развёрнутый и объективный анализ конкретных достоинств и недостатков ответа, а также (при наличии недостатков) дополнения к ответу	5
2.	Рецензия содержит объективный анализ достоинств и недостатков ответа, но неполный (фрагментный)	4
3.	Рецензия формальна, не содержит анализа достоинств и недостатков ответа, представляет собой общие рассуждения	3

Критерии оценки ответов на дополнительные вопросы

№	Параметр	Оценка в баллах
1.	Ответ по существу вопроса, полный	5
2.	Ответ по существу вопроса, но недостаточно полный или содержащий неточности	4
3.	Ответ не по существу вопроса	0

Критерии оценки качества письменной самостоятельной работы (эссе, анализ фрагмента текста, выполнение логических заданий и т.д.)

№	Параметр	Оценка в баллах
1.	Работа соответствует теме, текст самостоятельный, связный, логичный, выводы верны	5
2.	Работа соответствует теме, текст самостоятельный, но не вполне логичный, выводы содержат ошибки	4
3.	Работа не соответствует теме, представляет собой «похожий текст», найденный в Интернете.	0

Критерии оценки качества решения конкретной ситуации

№	Параметр	Оценка (по 5 шкале)
1.	Студент разносторонне проанализировал ситуацию. Студент ответил на все вопросы, не допустил ошибки. Предложил обоснованные управленческие рекомендации. Студент привел примеры эффективности аналогичных решений. Студент владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме.	5
2.	Студент разносторонне проанализировал ситуацию. Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки. Предложил обоснованные управленческие рекомендации. Студент привел примеры эффективности аналогичных решений. Студент владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме.	4
3.	Студент поверхностно проанализировал ситуацию. Студент ответил на вопросы, допустил более 2 ошибок. Не предложил обоснованные управленческие рекомендации.	3
4.	Студент не смог правильно решить ситуацию. Не ответил на вопросы.	2

Критерии оценки эссе

Оценочный блок	Компетенции (в знаниях, умениях, владениях)	Мин.	Макс.
Техническое оформление работы			
1. Соответствие текста форме эссе	Готовность излагать свои мысли в заданном объеме и структуре, способность работать в установленном регламенте:	5	25
	<ul style="list-style-type: none"> Знает структуру написания эссе 	2	10
	<ul style="list-style-type: none"> Умеет излагать свои мысли в заданном объеме 	2	10
	<ul style="list-style-type: none"> Владеет навыками грамотной русской письменной речью 	1	5
Понимание предмета изложения			
2. Соответствие содержания эссе заявленной теме	Владение предметом рассуждения и способность конкретизировать информацию согласно поставленной задаче:	5	25
	<ul style="list-style-type: none"> Знает содержание, принципы, методы дисциплины 	5	15
	<ul style="list-style-type: none"> Умеет систематизировать и конкретизировать знания согласно поставленной цели 	1	5
	<ul style="list-style-type: none"> Владеет системным видением проблемы 	1	5
Использование в тексте эссе научных подходов, школ, концепций			
3. Видение проблемного поля, ссылки на научные концепции, модели, подходы в области менеджмента	Способность применять (использовать) научные знания в области правоведения в ходе решения поставленной задачи:	5	25
	<ul style="list-style-type: none"> Знает основной теоретический аппарат 	2	10
	<ul style="list-style-type: none"> Умеет логично сослаться на результаты научно-теоретических исследований в области юриспруденции 	1	5
	<ul style="list-style-type: none"> Владеет теоретической базой в области правоведения 	2	10
Качество изложения материала в эссе			
4. Качество изложения материала	Способность заинтересовать информацией, сформировать понимание читателя:	5	25
	<ul style="list-style-type: none"> Умеет использовать нестандартные (креативные) приемы изложения информации в целях активизации внимания читателя 	1	5
	<ul style="list-style-type: none"> Умеет логично структурировать информацию 	2	10
	<ul style="list-style-type: none"> Проявляет авторское видение проблемы 	2	10

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является зачет, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачёт по дисциплине «Административное право» проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на основные вопросы, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины, правильно выполнившему практические задание.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы, правильно выполнившему практические задание, но допустившему при этом непринципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, знакомы с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившим погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнившему практическое задание, но по указанию преподавателя выполнившим другие практические задания из того же раздела дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные проблемы в знаниях основного материала изученной дисциплины, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не ответившему на все вопросы и неправильно выполнившему практическое задание (неправильное выполнение только практического задания не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»). Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной).

В зачетную книжку студента и приложение к диплому выносятся оценка зачёта по дисциплине за 4 семестр.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закреплёнными за дисциплиной:

- 1) Понятие и предмет административного права как отрасли права.
- 2) Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.
- 3) Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.

- 4) Виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.
- 5) Источники административного права. Проблемы систематизации административного законодательства на современном этапе.
- 6) Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
- 7) Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.
- 8) Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
- 9) Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
- 10) Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.
- 11) Административный порядок рассмотрения обращений граждан.
- 12) Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
- 13) Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
- 14) Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
- 15) Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.
- 16) Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
- 17) Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
- 18) Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
- 19) Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.
- 20) Взаимоотношения Президента РФ с органами исполнительной власти.
- 21) Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
- 22) Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права.
- 23) Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.
- 24) Государственные должности и должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы.
- 25) Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.
- 26) Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, виды.
- 27) Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.
- 28) Ответственность государственных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
- 29) Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
- 30) Условия и порядок вступления в силу правовых актов управления.
- 31) Действие правовых актов управления.
- 32) Административные договоры: понятие, особенности и виды.
- 33) Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
- 34) Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды.
- 35) Административный процесс: понятие и виды.
- 36) Административные процедуры: понятие и виды.
- 37) Административное принуждение: понятие и виды.
- 38) Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.

- 39) Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.
- 40) Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
- 41) Виды административных наказаний и порядок их назначения.
- 42) Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.
- 43) Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
- 44) Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.
- 45) Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
- 46) Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.
- 47) Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.
- 48) Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.
- 49) Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.
- 50) Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.
- 51) Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
- 52) Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.
- 53) Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
- 54) Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
- 55) Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.
- 56) Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
- 57) Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
- 58) Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.
- 59) Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.
- 60) Государственное управление в сфере внутренних дел.
- 61) Государственное управление в сфере обороны.
- 62) Государственное управление в сфере юстиции.

Вопросы по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (*примерные вопросы на практических занятиях дисциплины*):

1. Какие органы государства осуществляют государственную административную деятельность?
2. Каковы характерные черты исполнительной власти как ветви государственной власти?
3. Каковы принципы государственной исполнительной власти?
4. В чем заключаются цели административно-правового регулирования?
5. Почему административное право принадлежит к числу фундаментальных отраслей права?

6. Какие основные административно-правовые институты вы знаете?
7. Как и почему в административно-правовом регулировании используются приемы частноправового регулирования?
8. Виды источников административного права.
9. Являются ли источниками административного права акты правосудия?
10. Чем обусловлено разнообразие и множество источников административного права?
11. Назовите отличия норм административного права от норм конституционного, уголовного, гражданского права.
12. Как соотносятся федеральные административно-правовые нормы и нормы субъектов РФ?
13. Без какого из трех элементов логической структуры нормы права может существовать административно-правовая норма?
14. Как соотносятся понятия «субъект административного права» и «субъект административного правоотношения»?
15. По каким критериям можно подразделить административно-правовые отношения на отдельные виды?
16. Чем, на ваш взгляд, обусловлено огромное разнообразие субъектов административного права?
17. К какому типу субъектов административного права можно отнести должностное лицо?
18. В чем сходство и различие понятий «юридическое лицо» и «коллективный субъект административного права»?
19. Когда возникает административная правоспособность граждан?
20. В чем заключаются особенности административной правоспособности граждан?
21. Понятие, особенности, момент возникновения административной дееспособности граждан.
22. Каковы основания и пределы ограничений административно-правового статуса граждан?
23. Что такое «специальный административно-правовой статус»? Какие виды специальных административно-правовых статусов вы можете назвать? Приведите примеры.
24. Каково соотношение общего и специальных административно-правовых статусов граждан?
25. Основные отличия правового статуса иностранных граждан и апатридов.
26. В чем отличия общей административной и специальной административной жалоб?
27. Что понимается под единой системой власти в РФ?
28. Назовите признаки, отличающие орган исполнительной власти от других государственных органов и государственных учреждений.
29. Какие виды государственно-властных полномочий вы знаете?
30. Что понимается под делегированием полномочий?
31. Какие виды органов входят в единую систему исполнительной власти субъекта РФ?
32. Каковы основные различия федеральных исполнительных органов (министерства, службы, агентства)?
33. Дайте определение общественного объединения?
34. Какие виды общественных объединений вы знаете?
35. Каковы особенности административно-правовой правосубъектности политической партии?
36. Что может послужить основанием для отказа в регистрации общественного объединения?
37. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти РФ?
38. Назовите признаки, отличающие государственную службу от иных видов службы.

39. Назовите отличительные признаки федеральной государственной службы.
40. В чем особенность правового регулирования государственной службы субъектов РФ?
41. Из каких стадий складывается процесс прохождения государственной службы?
42. В каких случаях при поступлении на государственную службу устанавливается испытание?
43. С какой целью проводится аттестация государственных служащих и какие последствия она влечет?
44. Как соотносятся между собой конкурс и назначение на государственную должность?
45. В чем выражается подзаконность актов государственной администрации?
46. Каковы признаки нормативного АГА?
47. Какие акты государственной администрации не подлежат направлению на государственную регистрацию?
48. В чем состоит отличие прекращения действия АГА от их отмены?
49. Каковы критерии деления АГА на виды?
50. Каковы цели убеждения и поощрения как административно-правовых методов?
51. Основные виды административно-принудительных мер.
52. Перечислите сферы общественной жизни, в которых применяются меры административного принуждения.
53. Что означает принцип адекватности мер административного принуждения?
54. Назовите основания для применения административно-восстановительных мер.
55. Каковы цели обеспечения законности в государственном управлении?
56. Назовите юридические особенности разрешительного производства.
57. Чем отличается надзор от контроля?
58. Чем административный надзор отличается от прокурорского надзора?
59. Какие виды административного надзора вы знаете?
60. Что подлежит государственной регистрации в РФ?
61. Можно ли считать отказ в государственной регистрации мерой административного принуждения?
62. Как соотносятся понятия «правоотношение» и «юридическая (административная) ответственность»?
63. В каких случаях наступает административная ответственность?
64. Возможна ли административная ответственность без вины?
65. Можно ли привлечь к административной ответственности за бездействие?
66. Можно ли применение мер административного пресечения считать применением административной ответственности?
67. К каким категориям лиц не применяется административная ответственность?
68. Можно ли за одно деяние подвергнуть административной и дисциплинарной ответственности одновременно?
69. Что может послужить основанием ограничения административной ответственности?
70. Когда возможно освобождение от административной ответственности?
71. Перечислите обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
72. Прокомментируйте, как соотносятся понятия «административные нарушения», «административные правонарушения», «административные деликты», «состав правонарушения».
73. Назовите признаки субъектов административных правонарушений.
74. Каковы признаки объектов и предметов административных правонарушений?
75. Назовите общие признаки и различия административного правонарушения и дисциплинарного проступка.
76. В чем заключается вина юридического лица как субъекта административного правонарушения?

77. Какой элемент субъективной стороны является обязательным, а какие факультативными?

78. Понятие административного наказания.

79. Каковы признаки административного наказания?

80. Каковы цели и принципы назначения административных наказаний?

81. Каковы критерии группировок административных наказаний?

82. Сроки давности наложения административных наказаний.

83. Понятие административной деликтологии.

84. В каких случаях может быть назначено дополнительное наказание?

85. Можно ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, назвать обвиняемым?

86. Какими принципами должен руководствоваться законодатель, решая вопросы о видовой подведомственности; о родовой подведомственности; территориальной подведомственности?

87. Чем различаются меры процессуального обеспечения: изъятие имущества, арест имущества, задержание имущества? Что общего у них?

88. Чем отличается доставление от привода?

89. В чем особенности задержания транспортных средств?

90. Каков механизм возбуждения дела об административном правонарушении?

91. Какие требования предъявляются к протоколу об административном правонарушении?

92. В какой срок дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено?

93. Какие процессуальные документы могут оформляться субъектами административной юрисдикции в ходе ПДАП?

94. Вправе ли орган (должностное лицо) пересмотреть постановление по делу об административном правонарушении по своему усмотрению?

Вопросы и задания по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной:

Перечень тем рефератов, эссе:

1. Современное состояние и тенденции развития науки административного права.
2. Административная реформа в России.
3. Административно-правовой статус граждан.
4. Право граждан на обращение в органы исполнительной власти.
5. Административная и судебная защиты прав граждан в современных условиях.
6. Система органов исполнительной власти в РФ.
7. Президент РФ и исполнительная власть: взаимодействие в современных условиях.
8. Правовой статус Правительства РФ.
9. Правовые акты исполнительной власти.
10. Сущность административного договора.
11. Развитие института государственной службы в России.
12. Административно-правовой статус государственного служащего.
13. Правовые формы осуществления исполнительной власти.
14. Административное принуждение.
15. Обеспечение законности в государственном управлении.
16. Общий административный надзор.
17. Административно-процессуальное право: перспективы развития.
18. Административная юстиция в России и за рубежом.
19. Административное правонарушение: понятие, состав, виды.
20. Административная ответственность: понятие, основные черты, соотношение с другими видами юридической ответственности.

21. Административная ответственность юридических лиц.
22. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
23. Система и виды административных наказаний.
24. Механизм государственного воздействия на экономические отношения.
25. Антимонопольное регулирование.
26. Организация управления военной службой.
27. Альтернативная гражданская служба в РФ.
28. Управление в области государственной безопасности.
29. Правовое положение и деятельность милиции.
30. Правовое регулирование въезда в РФ и выезда из РФ.
31. Совершенствованием правового регулирования государственной службы в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности.
32. Развитие законодательства Российской Федерации о государственной службе.
33. Соотношение административного права с конституционным правом.
34. Соотношение административного права с трудовым правом.
35. Соотношение административного права с уголовным правом.
36. Соотношение административного права в земельным правом.
37. Соотношение административного права с уголовным и гражданским процессами.
38. Соотношение административного права с финансовым правом.

Вопросы и задания по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями:

Перечень вопросов к зачету по дисциплине:

1. Предмет, метод и система административного права. Систематизация административного права.
2. Сущность и функции исполнительной власти.
3. Нормы административного права и их классификация.
4. Система источников административного права.
5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды.
6. Субъекты административного права.
7. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
8. Органы исполнительной власти: правовое положение и виды.
9. Система органов исполнительной власти в РФ.
10. Государственная служба и государственные служащие.
11. Предприятия, учреждения, организации, общественные и религиозные объединения как субъекты административного права.
12. Акты органов исполнительной власти.
13. Методы деятельности органов исполнительной власти.
14. Административное принуждение в государственном управлении.
15. Меры административного пресечения: понятие и виды.
16. Меры административного предупреждения: понятие и виды.
17. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
18. Административная ответственность и ее нормативно-правовое регулирование.
19. Административное правонарушение: понятие, признаки и состав.
20. Производство по делам об административных правонарушениях: задачи, принципы и стадии.
21. Меры административно-процессуального обеспечения: понятие и виды.

22. Административные наказания: сущность, назначение и виды.
23. Правовые основы государственного управления и регулирования в экономике.
24. Правовые основы государственного управления и регулирования в социально-культурной сфере.
25. Правовые основы государственного управления в административно-политической сфере.
26. Совершенствованием правового регулирования государственной службы в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности.
27. Развитие законодательства Российской Федерации о государственной службе.
28. Соотношение административного права с конституционным правом.
29. Соотношение административного права с трудовым правом.
30. Соотношение административного права с уголовным правом.
31. Соотношение административного права в земельным правом.
32. Соотношение административного права с уголовным и гражданским процессами.
33. Соотношение административного права с финансовым правом.
34. Правовые основы государственного управления в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности.
35. Административное право в Российской Федерации

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в методических указаниях по дисциплине «Административное право», в которые входят методические рекомендации к выполнению эссе, реферата и заданий для самостоятельной работы.

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

а) основная литература:

1 Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата по напр. 021100 (030501) "Юриспруденция" / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л.Л. Попова; МГЮА им. О.Е. Кутафина .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2015 .— 519, [1] с.

б) дополнительная литература:

1 Административное право РФ: учеб. для бакалавриата.- 4-е изд., перер. и доп. Гриф УМО / Попов Л.Л. — М. : Юрайт, 2015 . — 447 с.

2 Административное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П.И. Кононова, В.Я. Кикотя , И.Ш. Киляханова. — Электрон. текстовые дан. - 3-е изд. перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ ДАНА: Закон и право , 2012. — 559 с . Режим доступа: URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119537&sr=1>

3 Алехин А. П. Административное право России [Электронный ресурс]. Первая часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - Электрон. текстовые дан. — М.: Издательство «Зерцало-М», 2011. — 520 с. - Режим доступа: URL http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=135068

в) нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12. дек. 1993 - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : федер. закон от 30. дек. 2001 №195-ФЗ - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ - Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственной тайне [Электронный ресурс] : закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Президента РФ – www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ – www.government.ru
3. Сервер органов государственной власти РФ – www.gov.ru
4. Поисковая система нормативных правовых актов Гарант – www.garant.ru
5. Поисковая система нормативных правовых актов КонсультантПлюс - www.consultant.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина предусматривает лекции и практические занятия каждую неделю. Изучение курса завершается зачётом.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время лекции студент должен вести краткий конспект.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание *практических (семинарских) занятий* фиксируется в РПД в разделе 4 настоящей программы.

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение

категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

При подготовке к **практическим занятиям** необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

При подготовке к **зачёту** в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. При подготовке к зачёту нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС готовятся преподавателем и выдаются студенту.

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

При проведении **семинарских** (практических) занятий предполагается использование проектора (или ноутбука) для презентации слайдов к докладам.

Во время **самостоятельной работы** и **подготовки к зачёту** студенты могут пользоваться информационными ресурсами, рекомендованными в п.8 данной рабочей программы.

Для **консультаций** с преподавателем по непонятным вопросам курса лекций и семинарских (практических) занятий, по вопросам подготовки эссе и написания рефератов студенты используют средства электронной почты.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Семинарские (практические) занятия:

Учебная аудитория, оснащенная презентационной техникой и оборудованием для воспроизведения учебных видеоматериалов.

Автор, канд. пед. наук, доцент

С.В. Слепченкова

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных наук филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 28 августа 2015 года; протокол № 1.

Заведующий кафедрой гуманитарных наук
канд. ист. наук, доцент

Н.П. Стародворцева