

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. № 268-1

**Б1.В.ДВ.06.02 Административное право**  
**рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

профиль подготовки – Экономическая безопасность, анализ и управление рисками

Программа подготовки – академический бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Форма промежуточной аттестации, курс:

Часов по учебному плану – 108

зачет – 4

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4	Итого часов по учебному плану
Вид занятий	Часов по учебному плану	
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
– лекции	6	6
– практические (семинарские)	6	6
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Программу составил:  
канд. соц. наук, доцент

Г.В. Рублев

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	Получение обучающимися знаний о предмете, методах, принципах, содержании административного права, государственном и муниципальном управлении, исполнительной власти, административной юрисдикции
2	Формирование у обучающихся навыков по применению полученных знаний при решении конкретных задач в области административных правоотношений
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	Создание у обучающихся упорядоченной системы знаний о государственном управлении, формах и методах управленческой деятельности, способах обеспечения законности в сфере осуществления исполнительной власти, порядке организации государственного управления в различных сферах жизнедеятельности индивида, общества и государства
2	Приобретение обучающимися устойчивых знаний в области действующего административного законодательства, практики его применения
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудоового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.Б.04 Право
2	Б1.В.07 Правовые основы обеспечения экономической безопасности и правовые риски
3	Б1.В.11 Организация предупреждения правонарушений в экономической сфере
4	Б1.В.ДВ.06.02 Административное право
5	Б1.В.ДВ.14.01 Финансовое право
6	Б1.Б.07 Математический анализ
7	Б1.Б.14 Статистика
8	Б1.В.11 Организация предупреждения правонарушений в экономической сфере
9	Б1.В.12 Теоретические основы экономической безопасности хозяйствующих субъектов
10	Б1.В.ДВ.12.02 Прогнозирование банкротства
11	Б1.В.ДВ.13.02 Аудит
12	Б1.В.ДВ.14.02 История финансовых учений
13	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б1.В.07 Правовые основы обеспечения экономической безопасности и правовые риски
2	Б1.В.11 Организация предупреждения правонарушений в экономической сфере
<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОК-6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	содержание, источники и нормы административного права, состав субъектов административных правоотношений
Уметь	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
Владеть	навыками выбора нормы административного права и ее толкования
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	

Знать	институты административного права
Уметь	квалифицировать административные правонарушения
Владеть	навыками квалификации административных правонарушений
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	квалифицирующие признаки административных правонарушений
Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности
Владеть	навыками составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения
<b>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	источники информации
Уметь	использовать источники информации
Владеть	навыками использования источников информации
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	отечественные источники информации
Уметь	собирать необходимые данные
Владеть	навыками использования необходимых данных
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	отечественные и зарубежные источники информации
Уметь	собирать и анализировать необходимые данные
Владеть	навыками подготовки информационного обзора/или аналитического обзора

<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>	
<b>Знать:</b>	
1	содержание, источники и нормы административного права, состав субъектов административных правоотношений;
2	квалифицирующие признаки административных правонарушений
<b>Уметь:</b>	
1	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
2	квалифицировать административные правонарушения
3	грамотно составлять и процессуально оформлять юридические документы
<b>Владеть:</b>	
1	навыками выбора нормы административного права и ее толкования
2	навыками квалификации административных правонарушений
3	навыками составления документов при обнаружении признаков административного правонарушения

<b>4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компет.	Учебная лит-ра, ресурсы сети
1.0	<b>Раздел 1. Предмет и метод правового регулирования административного права. Источники административного права. Содержание административных правоотношений.</b>				
1.1	Введение в российское административное право. Социальное управление и публичная администрация/Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.2	Источники административного права /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7

1.4	Предмет, метод и система административного права в России /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.5	Механизм административно-правового регулирования /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.4.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.7	Административно-правовые статусы индивидуальных субъектов (физических лиц)/Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.8	Административно-правовые статусы индивидуальных субъектов (физических лиц /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
1.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.4.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Формы и методы осуществления исполнительной власти.</b>				
2.1	Государственная администрация, ее органы и служащие /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.2	Государственная администрация, ее органы и служащие /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.4.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.4	Формы деятельности государственной администрации /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.5	Формы деятельности государственной администрации /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.4.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.7	Методы деятельности государственной администрации /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.8	Методы деятельности государственной администрации /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	7	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.4.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.10	Режим законности в деятельности государственной администрации /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.4.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.11	Режим законности в деятельности государственной администрации /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
2.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
<b>3.0</b>	<b>Раздел 3 Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. Административная юрисдикция.</b>				
3.1	Принуждение по административному праву /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.2	Принуждение по административному праву /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.4	Административная ответственность в РФ /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.5	Административная ответственность в РФ /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7

3.6	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.7	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.8	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.10	Исполнение административных наказаний /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.11	Исполнение административных наказаний /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.12	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям. подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4
3.13	Дисциплинарное принуждение как метод деятельности публичной администрации /Лек/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.14	Дисциплинарное принуждение как метод деятельности публичной администрации /Пр/	4	0,5	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
3.15	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	4	6	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
4.0	Выполнение контрольной работы	4	10	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
5.0	Подготовка к зачету	4	4	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7
6.0	Зачет	4	4	ОК-6 ПК-7	6.1.1.1 6.1.2.1 6.1.2.2 6.1.4.1 6.2.1 6.2.3 6.2.4 6.2.7

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

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

#### **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **6.1 Учебная литература**

##### **6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Волков, А. М.	Административное право: учебник для вузов [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/465938/">https://urait.ru/bcode/465938/</a>	Москва: Юрайт, 2020	100% online
6.1.1.2	Стахов, А. И. Кононов, П. И. Зюзин, В. А. [и др.	Административное право России : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/542693">https://urait.ru/bcode/542693</a>	Москва: Юрайт, 2024	100% online

##### **6.1.2 Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
--	---------------------	----------	-------------------	---------------------------------------

6.1.2.1	Вишнякова А. С., Агапов А. Б.; под редакцией Агапова А. Б..	Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/536892">https://urait.ru/bcode/536892</a>	Москва: Юрайт, 2024	100 % online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
6.1.4.1	Захарова, Е.Н.	Административное право : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль "Экономическая безопасность, анализ и управление рисками" [Электронный ресурс]. – <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&amp;C21COM=S&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;S21FMT=fullwebr&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%97%2D38%2D538301482%3C%2E%3E%29&amp;Z21ID=&amp;S21SRW=AVHEAD&amp;S21SRD=DO&amp;S21STN=1&amp;S21REF=3&amp;S21CNR=20">URL:http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&amp;C21COM=S&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;S21FMT=fullwebr&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%97%2D38%2D538301482%3C%2E%3E%29&amp;Z21ID=&amp;S21SRW=AVHEAD&amp;S21SRD=DO&amp;S21STN=1&amp;S21REF=3&amp;S21CNR=20</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100% online
6.1.4.2	Захарова, Е.Н.	Административное право: методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Экономическая безопасность, анализ и управление рисками" [Электронный ресурс]. – <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=4444&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%97%2D38%2D987989935%3C%2E%3E%29&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRIN">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=4444&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%97%2D38%2D987989935%3C%2E%3E%29&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRIN</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023	100% online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: <a href="http://znanium.ru">http://znanium.ru</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo1.krsk.irkups.ru/">http://sdo1.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст :			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: <a href="https://company.rzd.ru/">https://company.rzd.ru/</a> . – Текст : электронный.			
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).			
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>				

6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 19.12.2022 ; с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) вузов [Электронный ресурс]. – Москва : КонсультантПлюс, 2022. - 786 с. - URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&amp;C21COM=S&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;S21FMT=fullwebr&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%E2%84%96%20195%2D%D0%A4%D0%97%21%2D360409265%3C%2E%3E%29&amp;Z21ID=&amp;S21SRW=AVHEAD&amp;S21SRD=DOWN&amp;S21STN=1&amp;S21REF=3&amp;S21CNR=20">http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&amp;C21COM=S&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;S21FMT=fullwebr&amp;S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%E2%84%96%20195%2D%D0%A4%D0%97%21%2D360409265%3C%2E%3E%29&amp;Z21ID=&amp;S21SRW=AVHEAD&amp;S21SRD=DOWN&amp;S21STN=1&amp;S21REF=3&amp;S21CNR=20</a> .

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), учебно-наглядные пособия (презентации), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Помещения для проведения лабораторных занятий оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС: – компьютерные классы А-409, Л-203, Т-46
7.2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.3	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дисциплинарное наказание;</li> <li>• дисциплинарное принуждение;</li> <li>• административно-деликтный процесс.</li> </ul>



Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения практических ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стимулирование познавательного интереса;</li> <li>– закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>– развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>– подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>– формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>– чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>– конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>– ответы на контрольные вопросы;</li> <li>– подготовка к практическому занятию/к внеаудиторной контрольной работе/к тестированию</li> </ul>
Зачет	<p>Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru">http://irbis.krsk.irgups.ru</a></p>	

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.06.02 Административное право**

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

Дисциплина «Административное право» участвует в формировании компетенции:

**ОК-6:** способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

**ПК-7:** способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ПК-7  
при освоении образовательной программы  
(заочная форма обучения)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Б1.Б.04 Право	2	2
		Б1.В.07 Правовые основы обеспечения экономической безопасности и правовые риски	5	5
		Б1.В.ДВ.14.01 Финансовое право	2	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Административное право	4	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5
ПК-7	способность использовать основные нормативные документы по вопросам интеллектуальной собственности, проводить поиск патентной информации	Б1.Б.04 Право	2	2
		Б1.В.ДВ.14.01 Финансовое право	2	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6  
планируемым результатам обучения**

код компетенции	наименование компетенции	наименования разделов дисциплины	уровни освоения компетенций	планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	Раздел 1. Предмет и метод правового регулирования административного права. Источники административного права. Содержание административных правоотношений. Раздел 2. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Раздел 3 Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.	Минимальный уровень	Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина;
				Уметь: защищать гражданские права;
				Владеть: юридической терминологией по вопросам права;
			Базовый уровень	Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах;
				Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности;
				Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
Высокий уровень	Знать: основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права;			
	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в			

				сфере профессиональной деятельности;
				Владеть: навыками реализации и защиты своих прав.

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-7  
планируемым результатам обучения**

код компетенции	наименование компетенции	наименования разделов дисциплины	уровни освоения компетенций	планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Раздел 1. Предмет и метод правового регулирования административного права. Источники административного права. Содержание административных правоотношений. Раздел 2. Формы и методы осуществления исполнительной власти. Раздел 3 Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.	Минимальный уровень	знать: источники информации;
				уметь: использовать источники информации;
				владеть: навыками использования источников информации.
			Базовый уровень	знать: отечественные источники информации;
				уметь: собирать необходимые данные;
				владеть: навыками использования необходимых данных.
			Высокий уровень	знать: отечественные и зарубежные источники информации;
				уметь: собирать и анализировать необходимые данные;
				владеть: навыками подготовки информационного обзора/или аналитического обзора.

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

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
		Раздел 1. Предмет и метод правового регулирования административного права.	ОК-6 ПК-7	
1	4	Текущий контроль	1. Введение в российское административное право	Собеседование (устно), доклад (устно)
2	4	Текущий контроль	2. Предмет, метод и система административного права в России.	Собеседование (устно), доклад (устно)
3	4	Текущий контроль	3. Административно-регулятивное право (физических лиц)	Собеседование (устно), доклад (устно)
		Раздел 2. Формы и методы осуществления исполнительной власти.	ОК-6 ПК-7	
4	4	Текущий контроль	4. Государственная администрация, ее органы и служащие	Собеседование (устно), доклад (устно)
5	4	Текущий контроль	5. Формы деятельности государственной администрации	Собеседование (устно), доклад (устно)
6	4	Текущий контроль	6. Методы деятельности государственной администрации	Собеседование (устно), доклад (устно)
7	4	Текущий контроль	7. Режим законности в деятельности	Собеседование (устно),

			государственной администрации	ПК-7	доклад (устно)
8	4	Текущий контроль	8. Принуждение по административному праву	ОК-6 ПК-7	Собеседование (устно), доклад (устно)
		Раздел 3 Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.		ОК-6 ПК-7	
9	4	Текущий контроль	9. Административная ответственность в РФ	ОК-6 ПК-7	Собеседование (устно), доклад (устно)
10	4	Текущий контроль	10. Производство по делам об административных правонарушениях – часть административно-деликтного процесса	ОК-6 ПК-7	Собеседование (устно), доклад (устно)
11	4	Текущий контроль	11. Исполнение административных наказаний	ОК-6 ПК-7	Собеседование (устно), доклад (устно)
12	4	Текущий контроль	12. Дисциплинарное принуждение как метод деятельности публичной администрации	ОК-6 ПК-7	Собеседование (устно), доклад (устно)
13	4	Текущий контроль	Раздел 1-3	ОК-6 ПК-7	Внеаудиторная контрольная работа (письменно)
14	4	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1-3	ОК-6 ПК-7	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии), перечень вопросов к зачёту (устно)

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

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

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

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

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

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по дисциплине
2	Собеседование	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по теме/разделу	Планы практических (семинарских) занятий и практических заданий
3	Доклад	Средство, позволяющее формировать навыки работы с источниками и научной литературой, анализа материала и публичного выступления	Перечень тем докладов
4	Внеаудиторная контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по дисциплине. Содержит задания для проверки знаний, умений и навыков студентов заочной формы обучения	Типовое задание (полный комплект контрольных заданий внеаудиторной контрольной работы для заочной формы размещен в составе Методических указаний по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения)

5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания, комплект теоретических вопросов
---	-------	---	---

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении *промежуточной аттестации* в форме зачета (на 4 курсе – для заочной формы обучения), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующих таблицах

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

#### Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении *текущего контроля* успеваемости.

#### Критерии и шкала оценивания внеаудиторной контрольной работы (КР)

Шкала оценивания	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание КР или допущены незначительные ошибки. Ответил на поставленные вопросы полностью или с частичными неточностями. КР оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на поставленные вопросы и при выполнении заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений, допустил грубые ошибки в расчетах при решении задач. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов или ответов, демонстрирующих, что студент не ориентируется в материале

#### Критерии и шкала оценивания при собеседовании

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач, при ответе допускаются незначительные неточности

«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание; отказ в ответе на поставленный вопрос. Слабое знание программного материала, при ответе возникают грубые ошибки, затруднения при выполнении практических работ.
--------------	--

### Критерии оценивания доклада

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие целям и задачам дисциплины,</li> <li>- актуальность темы и рассматриваемых проблем,</li> <li>- соответствие содержания заявленной теме,</li> <li>- научность языка изложения,</li> <li>- заявленная тема раскрыта недостаточно полно,</li> <li>- отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме,</li> <li>- при оформлении работы имеются недочеты, наличие презентации.</li> </ul>
«не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа не соответствует целям и задачам дисциплины,</li> <li>- содержание работы не соответствует заявленной теме,</li> <li>- содержание работы изложено не научным стилем</li> </ul>

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

### **3.1. Перечень вопросов по темам для собеседования**

#### ***3.1.1 Перечень вопросов для собеседования***

##### ***по теме «Предмет и метод правового регулирования административного права»***

1. Понятие механизма административно-правового регулирования общественных отношений.
2. Понятие, признаки и особенности административно-правовых норм, их структура.
3. Виды административно-правовых норм.
4. Реализация административно-правовых норм.
5. Акты официального толкования, акты использования и акты применения административно-правовых норм. Понятие и особенности административно-правовых отношений.

#### ***3.1.2 Перечень вопросов для собеседования***

##### ***по теме «Источники административного права. Содержание административных правоотношений»***

1. Источники административного права.
2. Понятие, особенности и элементы административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
3. Структура административно-правовых отношений.
4. Какие юридические цели достигаются с помощью норм административного права?
5. По каким основаниям можно классифицировать административно-правовые нормы?
6. Чем различаются административные предписания и административные дозволения?

#### ***3.1.3 Перечень вопросов для собеседования***

##### ***по теме «Формы и методы осуществления исполнительной власти»***

1. Понятие и виды форм и методов осуществления исполнительной власти.
2. Правовые акты управления: понятие, виды.
3. Административно-правовые договоры.
4. Убеждение в административном праве.
5. Административное принуждение: понятие и виды.

#### ***3.1.4 Перечень вопросов для собеседования***

##### ***по теме «Административное правонарушение: понятие, признаки, состав»***

1. Что представляет собой двухуровневая система законодательства об административных правонарушениях?
2. Охарактеризуйте принципы законодательства об административных правонарушениях.
3. Охарактеризуйте действие законодательства об административных правонарушениях в пространстве и во времени.
4. Укажите виды субъектов административной ответственности.
5. Дайте понятие административного правонарушения.
6. Отличительные черты административного правонарушения от других видов правонарушений.
7. Что из себя представляют конструктивные признаки административного правонарушения?
8. Что понимается под юридическим составом административного правонарушения?
9. Понятие и виды объектов административного правонарушения.
10. Понятие объективной стороны административного правонарушения и ее факультативные признаки.
11. Что такое материальный и формальный составы административного правонарушения.
12. Понятие и виды субъектов административного правонарушения.
13. Понятие и формы вины административного правонарушения.
14. Факультативные признаки субъективной стороны административного правонарушения.
15. Что понимается под квалификацией административных правонарушений?
16. Виды квалификации административных правонарушений.
17. Дайте понятие множественности административных правонарушений.

### **3.2 Типовые тестовые задания по дисциплине**

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

### **Структура тестовых материалов по дисциплине**

#### **«Административное право»**

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОК-6: способность	1. Введение в российское административное право	1 Административное право как отрасль права	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ



использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности  ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		2 Источники административного права	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Социальное управление и публичная администрация	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	2. Предмет, метод и система административного права в России.	1 Предмет и метод административного права в России	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Система административного права в России	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Механизм административно-правового регулирования	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	3. Административно-регулятивное право (физических лиц)	1 Административно-правовые статусы индивидуальных субъектов	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Формы осуществления исполнительной власти.	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Методы осуществления исполнительной власти.	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	4. Государственная администрация, ее органы и служащие	1 Государственная администрация	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Органы и служащие государственной администрации	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Юридическая ответственность	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	5. Формы деятельности государственной администрации	1 Формы деятельности государственной администрации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Правотворческая (создание и изменение правовых норм)	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Правоприменительная форма (применение существующих правовых норм).	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	6. Методы деятельности государственной администрации	1 Методы деятельности государственной администрации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Властные методы	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Невластные методы	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	7. Режим законности в деятельности государственной администрации	1 Режим законности в деятельности государственной администрации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Особенности и способы обеспечения режима законности	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Специальные юридические, организационно-правовые средства обеспечения законности	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	8. Принуждение по административному праву	1 Понятие, сущность и виды административного принуждения	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Административный надзор	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Принудительные меры медицинского характера	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	9. Административная ответственность в РФ	1 Понятие и признаки административного правонарушения	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
2 Виды административных наказаний		Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	

		3 Установление административной ответственности	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
10. Производство по делам об административных правонарушениях – часть административно-деликтного процесса		1 Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Виды производства об административных правонарушениях	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
11. Исполнение административных наказаний		1 Понятие и структура стадии исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Общие положения об исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
12 . Дисциплинарное принуждение как метод деятельности публичной администрации		1 Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2. Дисциплинарное принуждение как метод деятельности публичной администрации	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Итого				288 – ЗТЗ 288 - ОТЗ

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

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

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

Норма времени – 45 мин.

1.Административное право – это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в сфере:

- 1) местного самоуправления;
- 2) государственного управления;
- 3) социального управления;
- 4) административного управления.

2. Предметом административного права является совокупность общественных отношений, складывающихся в сфере:

- 1) административных правонарушений;
- 2) административной ответственности;
- 3) государственного управления;

4) юридической ответственности.

3. Кодифицированный нормативный правовой акт, являющийся источником административного права – это:

- 1) Кодекс об административных правонарушениях РФ;
- 2) Административный кодекс РФ;
- 3) Кодекс об административной ответственности в РФ;
- 4) Кодекс законов РФ.

4. Споры о возмещении имущественного ущерба и морального вреда, причиненного административным правонарушением решаются в порядке \_\_\_\_\_ судопроизводства.

5. Административный штраф подлежит уплате в добровольном порядке в не позднее \_\_\_\_\_ со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

6. Уровень ответственности, установленный государством за административное правонарушение, и используется для предотвращения совершения новых преступлений, как самим преступником, так и другими лицами – это \_\_\_\_\_ наказание.

7. Административные отношения возникают:

- 1) между гражданами;
- 2) между гражданами и должностными лицами;
- 3) между юридическими лицами;
- 4) между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами и юридическими лицами, с другой.

8. Лицо считается подвергнутым административному наказанию в течении \_\_\_\_ со дня окончания исполнения постановления о назначении административного наказания.

9. Соотнесите формы вины и их характеристику:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. прямой умысел                 | А) лицо осознавало противоправный характер своих действий, предвидело вредные последствия и желало и наступления                              |
| 2. косвенный умысел              | Б) лицо предвидело вредные последствия, но без достаточных на то оснований рассчитывало на их предотвращение                                  |
| 3. небрежность (халатность)      | В) лицо осознавало противоправный характер своих действий, предвидело вредные последствия, не желало, но сознательно допускало их наступление |
| 4. легкомыслие (самонадеянность) | Г) лицо не предвидело вредные последствия своих действий, хотя могло и должно было их предвидеть  |

10. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста \_\_\_\_\_ лет.

11. К административным правоотношениям относятся:

- 1) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов;
- 2) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия;
- 3) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания;
- 4) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления.

12. Административно-правовой режим чрезвычайного положения может быть введен на всей территории РФ сроком на \_\_\_\_ суток.

13. Установите соответствие составам военнослужащих и соответствующим им воинским званиям:

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| 1. солдаты, сержанты, старшины | А) генерал-майор |
|--------------------------------|------------------|

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 2. младшие офицеры | Б) ефрейтор  |
| 3. старшие офицеры | В) полковник |
| 4. высшие офицеры  | Г) капитан   |

14. Субъектом административной ответственности является лицо, достигшее возраста \_\_\_\_\_ лет.

15. Расположите источники административного права в порядке убывания по юридической силе:

1. ФЗ «О полиции»;
2. КоАП;
3. Конституция РФ;
4. ФЗ «О гражданстве РФ»;
5. Указы и распоряжения Президента РФ.

16. Соотнесите составы административных правонарушений и формы вины:

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 1. ст. 7.27 КоАП РФ       | А) прямой умысел                 |
| 2. ч. 1 ст. 12.24 КоАП РФ | Б) косвенный умысел              |
| 3. ч.1 ст. 12.10 КоАП РФ  | В) небрежность (халатность)      |
| 4. ст. 7.26 КоАП РФ       | Г) легкомыслие (самонадеянность) |

17. Административное правонарушение – это \_\_\_\_\_ административной ответственности.

18. Физическое или юридическое лицо, совершившее противоправное действие (бездействие) и юридически способное нести за его совершение административную ответственность – это \_\_\_\_\_ административного правонарушения.

### 3.3 Типовая внеаудиторная контрольная работа

Выбор варианта осуществляется по последней цифре номера зачетной книжки.

#### *Выбор варианта контрольной работы*

Последняя цифра номера зачетной книжки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Номер варианта	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Каждый вариант содержит два задания:

Задание 1.

Административное право, как самостоятельная отрасль российского права: понятие, место и роль в системе российского права.

Задание 2.

Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня провел заседание коллегии Министерства; дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года; заслушал доклад начальника планово-финансового управления об итогах и перспективах погашения задолженности по заработной плате вузовским учреждениям за истекший квартал; утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка работников. Кроме того, подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, об утверждении Государственного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция»; о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства.

### *Примерные вопросы для защиты контрольной работы*

1. Назовите источники административного права: понятие и виды.
2. Какова структура предмета административного права?
3. Назовите и охарактеризуйте методы административного права.
4. Дайте определение системы административного права и назовите ее составные части (элементы).
5. Назовите виды источников административного права и охарактеризуйте их.
6. В чем заключается отличие административного права от отраслей частного права?
7. Какое место занимает административное право в системе публичного права?

### **3.4 Типовые темы докладов**

Доклад - устное сообщение на 5-7 минут в рамках темы практического занятия.

1. В докладе следует дать определение понятий, которые необходимы для раскрытия темы: финансовая система, финансовая деятельность государства, централизованные и децентрализованные фонды государства и муниципальных образований.

2. Дать краткую характеристику функционирования финансовой системы.

3. Раскрыть специфику финансовой деятельности государства.

При подготовке к докладу используются дополнительные материалы (презентации, таблицы, иллюстрации, документы).

#### Примерный перечень тем докладов

1. Исполнительная власть и управление
2. Административное право как отрасль российского права
3. Административно-правовые нормы
4. Административно-правовые отношения
5. Субъекты административного права
6. Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства
7. Административно-правовой статус органов исполнительной власти (государственного управления)
8. Наука административного права
9. Формы государственного управления
10. Административные правовые акты
11. Методы государственного управления
12. Административное принуждение в государственном управлении
13. Убеждение и поощрение в государственном управлении
14. Административно-правовой статус государственного служащего
15. Государственная гражданская служба России
16. Паспортный режим в Российской Федерации
17. Специальные административно-правовые режимы в Российской Федерации
18. Административное правонарушение и административная ответственность
19. Производство по делам об административном правонарушении
20. Участники производства по делам об административном правонарушении.
21. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления.
22. Административно-правовое регулирование управления в сфере хозяйственной деятельности.
23. Административно-правовое регулирование управления сельским хозяйством.
24. Административно-правовое регулирование управления природопользования и охраны окружающей среды.

### **3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету**

1. Административное право, как отрасль права.
2. Наука административного права. Понятие, предмет, задачи.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Метод правового регулирования. Понятие, виды.
5. Система курса административного права.
6. Понятие государственного управления, его задачи.

7. Источники административного права.
8. Субъекты и объекты государственного управления.
9. Характерные черты государственного управления.
10. Функции государственного управления.
11. Принципы административного права.
12. Понятие «субъект административного права».
13. Виды субъектов административного права.
14. Административная правоспособность.
15. Административная дееспособность.
16. Административно-правовой статус граждан РФ.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан.
18. Административно-правовой статус лиц без гражданства.
19. Орган исполнительной власти, понятие, признаки.
20. Административно-правовой статус органа исполнительной власти.
21. Государственная служба, понятие, задачи.
22. Меры административно-процессуального обеспечения. Понятие, характерные черты.
23. Виды государственной службы.
24. Государственный служащий, понятие, функции.
25. Принципы государственной службы.
26. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
27. Ограничения, связанные с государственной службой.
28. Права государственного служащего.
29. Обязанности государственного служащего.
30. Общее понятие дисциплинарной ответственности, признаки.
31. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
32. Общественные объединения, понятие, цели.

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой практических/семинарских занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Доклад	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой и требованиями к докладу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Тестирование	Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено
Внеаудиторная контрольная работа	Контрольная работа для студентов заочной формы обучения, предусмотренная рабочей программой дисциплины, выполняется студентом самостоятельно согласно выбранному варианту. По итогам выполнения КР, после ее проверки, обучающийся защищает КР. Преподаватель задает не менее 3-х вопросов в рамках заданий, содержащихся в контрольной работе. Варианты контрольных работ обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Зачет	Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов или в форме тестирования (при этом могут учитываться результаты итогового тестирования по дисциплине). Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых тестовых заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.
-------	---

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.