

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 94

УТВЕРЖДАЮ

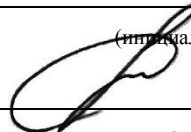
Руководитель направления

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

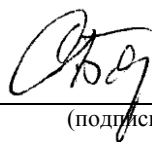
Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф. к.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

С.С. Бородин

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«24» июня 2021 г, протокол №12

Заведующий кафедрой № 94

к.ю.н., доцент

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

М.В. Сербин

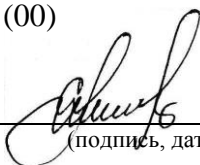
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

Зав. каф 91, канд. юрид.

наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

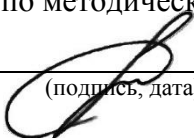
Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Административное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№94».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-2 «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

ОПК-4 «Способен профессионально толковать нормы права»

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с государственным управлением в трех сферах: материального производства, социально-культурной и административно-политической.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного права для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно-правовых актов и правоприменительной практики в сфере управления делами государства.

Освоение учебного курса «Административное право» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти по ее реализации, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и других отраслей права.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3.1 знать действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права ОПК-2.У.1 уметь правильно толковать нормы материального и процессуального права, применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности ОПК-2.В.1 владеть навыками практического применения норм материального и процессуального права
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.3.1 знать законодательство Российской Федерации, методы профессионального толкования нормативных правовых актов
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.3.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Теория государства и права»,

– «Конституционное право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

– «Трудовое право»,

– «Налоговое право».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	6/ 216	6/ 216
Из них часов практической подготовки	5	5
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	54	54
Самостоятельная работа, всего (час)	111	111
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1.

Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и

видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации Тема 1.2. Наука административного права	2	1			12
Раздел 2. Управление, государственное управление Тема 2.1. Понятие, содержание и	2	1			12

виды управления Тема 2.2. Государственное управление и исполнительная власть					
Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения Тема 3.1. Административно-правовые нормы Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права	2	1			12
Раздел 4. Субъекты административного права Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты	10	5			12
Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления Тема 5.1. Формы государственного управления. Тема 5.2. Методы государственного управления	4	2			12
Раздел 6. Ответственность по административному праву Тема 6.1. Понятие и признаки административного правонарушения Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности	4	2			12
Раздел 7. Административное право и законность в управлении Тема 7.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении Тема 7.2. Государственный контроль и его виды	4	2			12
Раздел 8. Административно-процессуальное право Тема 8.1. Понятие и принципы административного процесса Тема 8.2. Понятие и виды административных производств	2	1			12
Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях	4	2			15

материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере Тема 9.1. Управление в отраслях материального производства ОК Тема 9.2. Управление в социально-культурной сфере. Тема 9.3. Управление в административно-политической сфере					
Итого в семестре:	34	17			111
Итого:	34	17	0	0	111

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.
Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации. Предмет и метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Тема 1. 2. Наука административного права Исторические предпосылки науки административного права. Функции административного права.
2	Раздел 2. Управление, государственное управление. Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления Понятие и виды управления. Социальное управление. Государственное управление. Тема 2. 2. Государственное управление и исполнительная власть Понятие государственного управления и его основные характеристики. Исполнительно-распорядительный характер управления. Подконтрольность. Законность, Нормотворческий характер. Организационная направленность. Основные черты исполнительной власти.
3	Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения. Тема 3. 1. Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и виды административно-правовых норм. Виды норм:

	<p>по предмету регулирования, методу воздействия, форме предписания, пределу действия. Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей, характеру юридических фактов, способу защиты.</p> <p>Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права.</p> <p>Международные правовые акты. Конституция РФ как основной источник административного права. Федеральные конституционные законы, федеральные законы. Указы Президента РФ. Нормативные правовые акты Правительства РФ и других федеральных органов исполнительной власти. Нормативные акты государственных органов субъектов РФ и органов местного самоуправления.</p>
4	<p>Раздел 4. Субъекты административного права.</p> <p>Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации.</p> <p>Содержание административно-правового статуса граждан в Российской Федерации. Гражданство, права и обязанности. Гарантии их защиты. Ответственность. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан в РФ.</p> <p>Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления.</p> <p>Понятие и виды органов государственного управления. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления. Правовое положение и полномочия Правительства РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих.</p> <p>Понятие государственной службы и ее виды. Принципы государственной гражданской службы. Понятие государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Прохождение государственной гражданской службы</p> <p>Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.</p> <p>Понятие и виды предприятий. Понятие и виды учреждений. Государственная регистрация предприятий и учреждений. Особенности управления государственными предприятиями и учреждениями. Порядок приватизации государственного и муниципального имущества.</p> <p>Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.</p> <p>Понятие местного самоуправления и его правовая основа. Границы муниципальных образований. Вопросы местного</p>

	<p>значения. Структура органов местного самоуправления. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.</p>
5	<p>Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p> <p>Тема 5.1. Формы государственного управления. Понятие и виды форм государственного управления. Виды правовых форм и их характеристика. Неправовые формы управленческой деятельности. Понятие и классификация актов управления.</p> <p>Тема 5.2. Методы государственного управления. Понятие и виды методов государственного управления. Понятие и виды убеждения. Понятие административного принуждения и его виды. Административно-предупредительные меры. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p>
6	<p>Раздел 6. Ответственность по административному праву.</p> <p>Тема 6.1. Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие административного правонарушения. Формы вины. Возраст по достижении, которого наступает административная ответственность.</p> <p>Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности. Понятие и основные черты административной ответственности. Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность иностранных граждан. Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.</p>
7	<p>Раздел 7. Административное право и законность в управлении.</p> <p>Тема 7.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении. Понятие законности и ее основные черты. Способы обеспечения законности. Государственный контроль. Общественный контроль. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование незаконных действий должностных органов власти.</p> <p>Тема 7.2. Государственный контроль и его виды. Виды государственного контроля. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Контроль законодательных органов. Судебный контроль. Общий и ведомственный контроль в органах исполнительной власти.</p>
8	<p>Раздел 8. Административно-процессуальное право.</p> <p>Тема 8.1. Понятие и принципы административного процесса.</p>

	<p>Понятие административного процесса. Юрисдикционная и управленческие концепции. Принципы административного процесса: законность, объективная истина, язык производства, гласность, участие граждан в процессе, ответственность должностных лиц за принимаемые решения.</p> <p>Тема 8.2. Понятие и виды административных производств. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Производство по обращениям граждан. Производство по делам о поощрениях. Регистрационное производство. Лицензионное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Производство по дисциплинарным делам.</p>
9	<p>Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.</p> <p>Тема 9.1. Управление в отраслях материального производства. Управление промышленным комплексом. Управление агропромышленным комплексом. Управление дорожно-транспортным комплексом, в области связи информатики. Управление в сфере экологии.</p> <p>Тема 9.2. Управление в социально-культурной сфере. Управление образованием. Управление в области науки. Управление в области культуры. Управление в области труда и социальной защиты. Управление здравоохранением, физической культурой и туризмом.</p> <p>Тема 9.3. Управление в административно-политической сфере. Управление обороной. Управление в области безопасности. Управление в области внутренних дел. Управление иностранными делами.</p>

Примечание:

- 1) Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления. Используются учебные фильмы: Послание Президента РФ; Отчет Правительства РФ.
- 2) Тема 5.2. Методы государственного управления. Используются учебные фильмы: Вред от административного задержания; Задержание транспортных средств.
- 3) Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности. Используются учебные фильмы: Административные комиссии; Увеличены штрафы за нарушение правил дорожного движения.

4.3. Практические (семинарские) занятия
Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
-------	---------------------------	----------------------------	---------------------	---------------------------------------	----------------------

Семестр 4					
1	Государственное управление и исполнительная власть.	1.Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	1	2
2	Административно-правовые нормы и отношения.	1.Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2		3
3	Субъекты административного права.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Промежуточный контроль в форме теста по темам 1 и 2	2	1	4
4	Административно-правовые формы и методы государственного управления.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	3	1	5
5	Ответственность по административному праву.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	1	6
6	Административное право и законность в управлении.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Промежуточный контроль в форме теста по темам 3,4,5	3		7
7	Административно-процессуальное право.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	1	8
8	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Промежуточный контроль в форме теста по темам 6, 7,8	2		9
Всего			17	5	

4.4. Лабораторные занятия
Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость,	Из них	№
---	---------------------------------	---------------	--------	---

п/п		(час)	практической подготовки, (час)	раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	51	51
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	60	60
Всего:	111	111

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
X А31	Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018. – 22 с.	100
X Б 43	Административное право: Планы семинаров и практических занятий/ Бородин С.С., Волницкая С.С. Волницкий В.Г.	60

	СПб.: ГУАП, 2018. – 46 с.	
X А-43	Административный процесс. Планы семинарских и практических занятий. /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2018. – 23 с.	60
http://znanium.com/catalog/product/763618	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с.	
http://znanium.com/catalog/product/931122	Административно- юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.	
http://znanium.com/catalog/product/519725	Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.	
http://znanium.com/catalog/product/922707	Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с.	
http://znanium.com/catalog/product/891139	Административно- процессуальное право России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Кайнов В.И., Сафаров Р.А. - М.:ЮНИТИ- ДАНА, 2018. - 232 с.	
http://znanium.com/catalog/product/409079	Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с	
http://znanium.com/catalog/product/440127	Административный процесс: Учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал.	

	"Юриспруденция" .../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 175 с	
--	--	--

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://mon.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ
www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.garant.ru/	Информационно-правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
http://www.rg.ru/	Сайт Российской газеты

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/

4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей)	32-11, 32-13, 33-07
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
------------------------------	----------------------------

Экзамен	Список вопросов к экзамену: см. таблицу 15 Экзаменационные билеты: на кафедре Задачи: см. таблицу 15 Тесты: см. таблицу 18
---------	---

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы. Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
-------	--	----------------

1	Понятие государственного управления и его основные характеристики	ОПК-2.3.1
2	Основные черты исполнительной власти	ОПК-2.У.1
3	Административно-правовые нормы: понятие и структура	ОПК-2.В.1
4	Виды административно-правовых норм (по предмету регулирования, по методу воздействия, форме предписания, пределу действия: территории, времени и субъектам).	ОПК-4.3.1
5	Понятие административно-правовых отношений, их особенности и структура (субъекты, объекты, юридические факты).	ПК-3.3.1
6	Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей (характеру связей), характеру юридических фактов, способу защиты	ПК-3.3.1
7	Граждане Российской Федерации как субъекты административного права (гражданство и правосубъектность)	ОПК-2.У.1
8	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	ОПК-2.В.1
9	Понятие общественных объединений, их виды и административно-правовой статус.	ОПК-4.3.1
10	Понятие государственного органа исполнительной власти, виды органов (по основаниям и порядку образования, характеру компетенции, порядку разрешения подведомственных вопросов, территории деятельности, источнику финансирования).	ОПК-4.3.1
11	Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.	ОПК-4.3.1
12	Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти.	ОПК-4.3.1
13	Система и структура федеральных органов исполнительной власти, понятие федеральных министерств, служб, агентств.	ОПК-4.3.1
14	Губернатор Санкт-Петербурга: избрание, полномочия и их прекращение	ОПК-4.3.1
15	Понятие государственной службы и ее виды	ОПК-4.3.1
16	Принципы государственной гражданской службы	ОПК-4.3.1
17	Ограничения, связанные с государственной гражданской службой	ОПК-3.3.1
18	Запреты, связанные с государственной гражданской службой	ОПК-3.3.1
19	Основные обязанности гражданского служащего	ПК-3.3.1
20	Дисциплинарная ответственность гражданских служащих	ПК-3.3.1
21	Прохождение гражданской службы (поступление, аттестация, перевод на иную должность или перемещение, прекращение службы)	ПК-3.3.1
22	Административно-правовой статус органов местного самоуправления	ОПК-2.У.1
23	Понятие формы государственного управления, классификация форм: правовые и неправовые.	ОПК-2.У.1
24	Понятие акта государственного управления, виды актов (по юридическим свойствам, сроку действия, территории, характеру компетенции органов, форме выражения)	ОПК-2.У.1
25	Понятие административного принуждения и его основные признаки	ОПК-2.У.1
26	Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти	ПК-3.3.1

27	Доставление лица, совершившего административное правонарушение	ОПК-2.У.1
28	Административное задержание	ОПК-2.У.1
29	Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице	ОПК-2.У.1
30	Понятие административной ответственности и ее основные черты	ОПК-2.У.1
31	Понятие административного правонарушения, его признаки и состав	ОПК-2.У.1
32	Понятие административных наказаний и их виды	ОПК-2.У.1
33	Общие правила назначения административного наказания, назначение за несколько правонарушений, давность привлечения к административной ответственности	ОПК-2.3.1
34	Обстоятельства, смягчающие административную ответственность	ОПК-2.В.1
35	Обстоятельства, отягчающие административную ответственность	ОПК-2.В.1
36	Задачи производства по делам об административных правонарушениях и обстоятельства, его исключают	ОПК-2.В.1
37	Возбуждение дела об административном правонарушении	ОПК-2.В.1
38	Подготовка к рассмотрению дела, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении	ОПК-2.В.1
39	Виды постановлений по делу об административном правонарушении и их объявление	ОПК-2.В.1
40	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	ОПК-2.В.1
41	Общие положения исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	ОПК-2.В.1
42	Исполнение постановления о наложении административного штрафа	ОПК-2.В.1
43	Исполнение постановления о конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения	ОПК-2.В.1
44	Исполнение постановления о лишении специального права	ОПК-2.В.1
45	Исполнение постановления об административном аресте	ОПК-2.В.1
46	Исполнение постановления об административного выдворения за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства	ОПК-2.В.1
47	Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности	ОПК-2.В.1
48	Понятие административного процесса и его принципы.	ОПК-2.В.1
49	Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения	ПК-3.3.1
50	Виды контроля в государственном управлении, Президентский контроль.	ПК-3.3.1
51	Контроль органов законодательной (представительной) власти в сфере государственного управления	ПК-3.3.1
52	Контроль, осуществляемый судами общей юрисдикции в государственном управлении.	ПК-3.3.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	К функциям государственного управления относятся:	ОПК-2.3.1
2	Государственное управление – это:	ОПК-2.3.1
3	К основным характеристикам (признакам) государственного управления относятся:	ОПК-2.3.1
4	Исполнительная власть – это категория:	ОПК-2.3.1
5	Административно-правовая норма – это:	ОПК-2.У.1
6	К источникам административного права относятся:	ОПК-2.3.1
7	К способам реализации административно-правовых норм относятся:	ОПК-2.У.1
8	Метод административного права характеризуется:	ОПК-2.У.1
9	Административно-правовые отношения возникают при участии:	ОПК-2.У.1
10	Структура административно-правового статуса граждан включает:	ОПК-4.3.1
11	Вынужденный переселенец – это:	ОПК-4. 3.1
12	Беженец – это:	ОПК-4. 3.1
13	Иностраный гражданин – это:	ОПК-4. 3.1
14	Лицо без гражданства – это:	ОПК-4. 3.1
15	К особенностям административно-правового статуса иностранных граждан относятся:	ОПК-4. 3.1
16	Общественное объединение – это:	ОПК-4. 3.1
17	К общероссийскому общественному объединению относится объединение:	ОПК-4. 3.1
18	Орган исполнительной власти – это:	ПК-3.3.1
19	Органы исполнительной власти различаются по:	ПК-3.3.1
20	Принцип федерализма означает, что в систему государственных органов исполнительной власти входят:	ПК-3.3.1
21	Правительство РФ – это:	ОПК-4. 3.1
22	Губернатор Санкт-Петербурга избирается сроком на:	ОПК-4. 3.1
23	Основаниями досрочного прекращения полномочий Губернатора СПб являются:	ОПК-4. 3.1
24	Администрацию Санкт-Петербурга образуют:	ОПК-4. 3.1
25	Состав Правительства СПб не может превышать:	ОПК-4. 3.1
26	Гражданский служащий это:	ОПК-4. 3.1
27	К способам замещения должности государственного служащего государственной службы относятся:	ОПК-4. 3.1
28	Испытательный срок для гражданина, принятого на государственную гражданскую службу может быть установлен:	ОПК-2.У.1

29	Гражданский служащий вправе заключить срочный служебный контракт на срок:	ОПК-2.У.1
30	К должностям государственной гражданской службы относятся следующие категории:	ОПК-2.У.1
31	К должностям государственной гражданской службы относятся следующие группы:	ОПК-2.У.1
32	К гражданскому служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания	ОПК-2.У.1
33	Денежное содержание государственного служащего состоит из:	ОПК-2.У.1
34	Аттестация гражданских служащих проводится один раз в:	ОПК-2.У.1
35	Административное принуждение включает:	ОПК-2.У.1
36	К мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях относятся:	ОПК-2.В.1
37	К мерам административного наказания относятся:	ОПК-2.В.1
38	Административный арест не может применяться к:	ОПК-2.В.1
39	Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:	ОПК-2.В.1
40	Административный штраф – это:	ОПК-2.В.1
41	Административный арест, как правило, применяется на срок:	ОПК-2.В.1
42	Лишение специального права, предоставленного гражданину за совершение административного правонарушения применяется на срок:	ОПК-2.В.1
43	Дисквалификация применяется на срок от:	ОПК-2.В.1
44	Постановление по делу об административном правонарушении должно быть вынесено (по общему правилу):	ОПК-2.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение;
- первый вопрос;
- второй (третий) вопрос;
- заключение.

Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Семинар должен начинаться с проверки количества студентов по журналам групп, выяснить причины отсутствия студентов на занятии, а также готовность группы к обсуждению конкретной темы.

Объявить тему занятия и вопросы, выносимые на семинар.

Предложить студентам приступить к изложению первого и последующих вопросов семинара.

Студенты пользуются подготовленными ими рефератами и докладами, которые после их использования должны предъявляться преподавателю для проверки, в ходе которой могут задаваться вопросы как преподавателем, так и студентами, поскольку методом проведения занятия должно быть творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов и докладов.

После обсуждения вопросов семинара, в ходе которого могут быть использованы видеоролики, преподаватель должен подвести итоги занятия, отметив лучшие выступления и указав на недостатки по содержанию и оформлению рефератов.

При проведении тестирования преподаватель должен раздать студентам тесты, выделить время для их решения и после окончания занятия собрать тесты, проверить их и тут же или на следующем занятии объявить оценки студентам.

Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

1. Объявление темы занятия, времени, цели и метода.
2. Опрос студентов по контрольным вопросам.
3. Подача вводных задачи их решение студентами.
4. Обсуждение решений по выполненным задачам.
5. Подведение итогов занятия.

Как вариант: просмотр видеоролика по изучаемой теме и его обсуждение.

Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения

и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов очного обучения осуществляется при проведении семинарских и практических в форме проверки рефератов и докладов.

Требования текущего контроля заключаются в проверке ответов на решение ситуационных задач и максимального количества правильных ответов на тесты.

Метод проведения занятий заключается в творческом обсуждении вопросов по конкретной теме с использованием сообщений, рефератов и докладов.

Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться при проведении промежуточной аттестации путем ведения рабочей ведомости (списка) преподавателем.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой