

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума, профессор
А.А. Шогенов
«01» февраля 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«Административное право»

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация (степень)	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	1 (на базе среднего общего образования)
Семестр	2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Административное право

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины (модуля) "Административное право" являются Целями освоения дисциплины «Административное право» являются формирование у представления об административном праве как отрасли права, его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации; овладение умениями и навыками, необходимых в условиях происходящей в Российской Федерации административной реформы; овладение навыками самостоятельной работы с законодательными и иными нормативно-правовыми актами, правильного толкования и применения норм административного права к конкретным юридическим фактам, установления в противоправном деянии признаков административного правонарушения и квалификации его состава, а также составления протокола об административном правонарушении, иных процессуальных и управленческих документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел)
Административное право	ОП.03Профессиональнаяподготовка.Профессиональный учебный цикл.Общепрофессиональные дисциплины.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	1. Теория государства и права
	2. Конституционное право России
	3. Гражданское право
Знания (З)	31. Природы и сущности государства и права;
	32. Основных закономерностей возникновения, и развития государства и права;
	33. Исторических типов и форм государства и права;
	34. Механизмов государства, систему права;
	35. Механизмов и средств правового регулирования, реализации права;
	36.Особенности государственного и правового развития Россия;
	37.Роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
	38.Особенностей конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства;
	39.Организации и функционирования системы права;
	310.Основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

	311.Избирательной системы Российской Федерации;
	312.Системы органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;
Умения (У)	У1. Оперировать юридическими понятиями и категориями;
	У2. Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, а также анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	У3.Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
	У4.Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов
Навыки и (или) опыт деятельности (Н)	Н1.Владения юридической терминологией;
	Н2.Работы с правовыми актами;
	Н3. Анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
	Н4. Анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.

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

3.1. Перечень планируемых результатов, обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знания: 31 - предмета и метода административного права; 32 - нормы и источники административного права; 33 – основных черты и принципов отношений, регулируемых административным правом; 34 – правового статуса субъектов административного права; 35 - административных правоотношений.
	Умения: У1 - находить эффективные организационно-управленческие решения; У2 - оперировать юридическими понятиями и категориями; У3 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; У4 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
	Навыки: Н1 –владения способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Н2 - владения культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знания: 31 - предмета и метода административно-правового регулирования; 32 - нормы и источники административного права; 33 - основных черты и принципов отношений, регулируемых административным правом; 34 - правового статуса субъектов административного права.
	Умения: У1 –выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; У2 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
	Навыки: Н1 - владения способностью оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений. Н2 - составления различных административно-правовых документов.

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Знания:</i> 31 - основных черт и принципы отношений, регулируемых административным правом, а также правовой статус субъектов административного права; 32 - административно-правовых норм и правоотношений; 33 – административная деятельность государства и муниципальных образований как предмет административного права; 34 – видов, форм и методов административного контроля; 35 – понятия и признаки юридического состава административного правонарушения. <i>Умения:</i> У1 - находить эффективные организационно-управленческие решения; У2 - оперировать юридическими понятиями и категориями. <i>Навыки:</i> Н1 - анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними правовые отношения; Н2 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Знания:</i> 31 - состава административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; 32 - понятий и видов административно-правовых отношений; 33 - понятий и видов субъектов административного права; 34 - административно-правового статуса субъектов административного права. <i>Умения:</i> У1 - выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности; У2 - составлять различные административно-правовые документы; У3 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных. <i>Навыки:</i> Н1 - анализа и применения на практике нормы административного законодательства; Н2 - владения способностью оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений; Н3 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>Знания:</i> 31 - понятий и видов административно-правовых отношений; 32 - понятий и видов субъектов административного права. <i>Умения:</i> У1 - составлять различные административно-правовые документы; У2 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных.

	<i>Навыки:</i> Н1 - оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений; Н2 - выражать и обосновывать, логично и грамотно, свою точку зрения по административно-правовой проблематике.
ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<i>Знания:</i> 31 - норм и источников административного права; 32 - административных правоотношений; 33 - основных черт принципов отношений, регулируемых административным правом; 34 - административно-правовых норм и правоотношений; 35 - понятий и признаков юридического состава административного правонарушения.
	<i>Умения:</i> У1 - оперировать юридическими понятиями и категориями; У2 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; У3 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
	<i>Навыки:</i> Н1 - оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений Н2 - составления различных административно-правовых документов.
ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<i>Знания:</i> 31 - норм и источников административного права; 32 - административных правоотношений; 33 - основных черт и принципы отношений, регулируемых административным правом; 34 - административно-правовых норм и правоотношений; 35 - понятий и признаков юридического состава административного правонарушения.
	<i>Умения:</i> У1 - оперировать юридическими понятиями и категориями; У2 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; У3 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
	<i>Навыки:</i> Н1 - оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений Н2 - составления различных административно-правовых документов.
ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<i>Знания:</i> 31 - состава административного правонарушения, порядка привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятий и видов административно-правовых отношений; 32 - понятий и видов субъектов административного права; 33 - административно-правового статуса субъектов административного права.
	<i>Умения:</i> У1 - выделять административно-правовые отношения из

	числа иных правоотношений; У2 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У3 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений. <i>Навыки:</i> Н1 - владеть способностью ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; Н2 - составления различных административно-правовых документов; Н3 - владеть способностью выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных.
ПК 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите..	<i>Знания:</i> З1 - предмета и метода административного права; З2 - основных черт и принципов отношений, регулируемых административным правом. <i>Умения:</i> У1 - находить эффективные организационно-управленческие решения; У2 - оперировать юридическими понятиями и категориями. <i>Навыки:</i> Н1 - владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Н2 - владеет культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

4. ОБЪЕМДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)ПОВИДАМУЧЕБНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 120 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Контактная работа:	84		84				
Занятия лекционного типа (Л)	42		42				
Занятия семинарского типа:							
практические занятия (ПЗ)	42		42				
семинары (С)							
лабораторные работы (ЛР)							
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)							
Самостоятельная работа обучающихся всего, в том числе:	36		36				
самостоятельная работа в течение семестра	28		28				
Консультации	8		8				
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):							
Экзамен (Э)	+		+				
Зачет (З)							
Дифференцированный зачет (ДЗ)							
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)							
Общая трудоемкость, час.	120		120				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины(модуля)поразделам,темамивидамучебныхзанятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)					
		Лекции, час.	Практические занятия, (семинары), час.	Лабораторные занятия, час	Семинарские занятия, час	Самостоятель- ная работа, час.	Всего, час.
1	2	3	4			5	6
1.	Тема1. Административное право как отрасль права	4	4			2	10
2.	Тема2. Механизм административно-правового регулирования	4	4			2	10
3.	Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	4	4			2	10
4.	Тема4. Органы исполнительной власти	4	4			4	12
5.	Тема5. Государственная служба и государственные служащие	4	4			2	10
6.	Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	4	4			2	10
7.	Тема7. Административное принуждение	4	4			2	10
8.	Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	4	4			4	12
9.	Тема9. Административные наказания	4	4			2	10
10.	Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	4	4			4	12
11.	Тема11. Административная ответственность	2	2			2	6
Итого		42	42			28	112

5.2.Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
1.	Тема1. Административное право как отрасль права	1. Понятие и признаки административного права. 2. Предмет и метод административного права. 3. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. 4. Роль административного права в обеспечении деятельностипотребительской кооперации.
2.	Тема2. Механизм административно - правового регулирования	1. Понятие структура и классификация нормадминистративного права. 2. Способы и формы реализации норм административногоправа. 3. Понятие и виды источников административного права.4. Понятие, элементы, классификация административно правовых отношений.
3.	Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	1. Понятие и структура административно правового статусаграждан. 2. Особенности правового статуса иностранных граждан и лицбез гражданства. 3. Понятие административно-правового статуса предприятий,организаций и учреждений.
4.	Тема4. Органы исполнительной власти	1. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. 2. Полномочия Президента Российской Федерации иПравительства Российской Федерации в сфере исполнительной власти. 3. Федеральные органы исполнительной власти, их система иструктура. 4. Органы исполнительной власти субъектов РоссийскойФедерации.
5.	Тема5. Государственная служба и государственные служащие	1. Понятие, принципы и виды государственной службы. 2. Поступление на государственную службу и ее прохождение.3. Понятие государственных служащих, их признаки и классификация. 4. Административно правовой статус государственных служащих.
6.	Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	1. Понятие и виды административно правовых форм. 2. Понятие, содержание и юридическое значение актагосударственного управления. 3. Виды правовых актов управления. 4. Понятие и виды методов исполнительной власти.
7.	Тема7. Административное принуждение	1. Понятие и сущность административного принуждения. 2. Виды административного принуждения. 3. Правовая характеристика и виды административнопредупредительных мер. 4. Правовая характеристика и виды мер административнопресечения.

8.	Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	1.Понятие и признаки административной ответственности. 2.Понятие и признаки административного правонарушения.Отличие его от других видов правонарушений. 3.Состав административного правонарушения, его элементы.4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.
9.	Тема9. Административные наказания	1.Понятие и система административных наказаний. 2.Правила назначения административных наказаний. 3.Общая характеристика видов административных взысканий. 4. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
10.	Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	1.Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 2.Участники производства и их правовой статус. 3.Система органов уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. 4.Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
11.	Тема11. Административная ответственность	1.Понятие и признаки административной ответственности. 2.Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие его от других видов правонарушений. 3.Состав административного проступка, его элементы. 4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции								
		ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.3
Тема1. Административное право как отрасль права	10	+								
Тема2. Механизм административно-правового регулирования	10		+							
Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	10			+						
Тема4. Органы исполнительной власти	12				+					
Тема5. Государственная служба и государственные служащие	10					+				
Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	10						+			
Тема7. Административное принуждение	10							+		
Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	12								+	
Тема9. Административные наказания	10							+		
Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	12								+	
Тема11. Административная ответственность	6									+
ИТОГО	112			+						

5.4.Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	4
1.	Тема1. Административное право как отрасль права	ОК 2	УО
2.	Тема2. Механизм административно- правового регулирования	ОК 4	ПО
3.	Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	ОК 5	Со, КТ
4.	Тема4. Органы исполнительной власти	ОК 6	ИДЗ
5.	Тема5. Государственная служба и государственные служащие	ОК 8	УО
6.	Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	ОК 9	РСЗ
7.	Тема7. Административное принуждение	ОК 11	РСЗ, КТ
8.	Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	ОК 12	УО, РСЗ
9.	Тема9. Административные наказания	ОК 11	УО, РСЗ
10.	Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	ОК 12	РСЗ, КТ
11.	Тема11. Административная ответственность	ПК 2.3	УО, Со

Формы контроля: Контрольный опрос (устный) (УО), Контрольный опрос (письменный) (ПО), Отчет по самостоятельной работе (ОСР), Тестирование (Т), Решение задач (РЗ), Проверка конспектов (ПК), Собеседование (С), Контрольная работа (КР), Эссе (Эс), Другие творческие работы (ДТ), Рефераты (Р), Текущая аттестация (ТА), Выступление на семинаре (ВС), Коллоквиум (К), Типовой расчет (ТР), Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ), Расчетно-графические работы (РГР), Внеаудиторное чтение, тыс. знаков (ВЧ), Защита лабораторных работ (ЗЛР), Сообщения (Со), Развернутый план-конспект (РПК), Текущий зачет (ТЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Компьютерное тестирование (КТ)

5.5.Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов, тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Трудовое право		+		+			+			+	+	+
2	Гражданское процессуальное право		+			+			+		+		
3	Правовые основы медико-социальной экспертизы				+	+							

5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час.
1	2	3	4
1.	Тема1. Административное право как отрасль права	1. Понятие и признаки административного права. 2. Предмет и метод административного права. 3. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. 4. Роль административного права в обеспечении деятельности потребительской кооперации.	4
2.	Тема2. Механизм административно -правового регулирования	1. Понятие структура и классификация норм административного права. 2. Способы и формы реализации норм административного права. 3. Понятие и виды источников административного права. 4. Понятие, элементы, классификация административно правовых отношений.	4
3.	Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	1. Понятие и структура административно правового статуса граждан. 2. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. 3. Понятие административно-правового статуса предприятий, организаций и учреждений.	4
4.	Тема4. Органы исполнительной власти	1. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. 2. Полномочия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в сфере исполнительной власти. 3. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. 4. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	4
5.	Тема5. Государственная служба и государственные служащие	1. Понятие, принципы и виды государственной службы. 2. Поступление на государственную службу и ее прохождение. 3. Понятие государственных служащих, их признаки и классификация. 4. Административно правовой статус государственных служащих.	4
6.	Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	1. Понятие и виды административно правовых форм. 2. Понятие, содержание и юридическое значение акта государственного управления. 3. Виды правовых актов управления. 4. Понятие и виды методов исполнительной	4

		власти.	
7.	Тема7. Административное принуждение	1. Понятие и сущность административного принуждения. 2. Виды административного принуждения. 3. Правовая характеристика и виды административно-предупредительных мер. 4. Правовая характеристика и виды мер административного пресечения.	4
8.	Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие его от других видов правонарушений. 3. Состав административного правонарушения, его элементы. 4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.	4
9.	Тема9. Административные наказания	1. Понятие и система административных наказаний. 2. Правила назначения административных наказаний. 3. Общая характеристика видов административных взысканий. 4. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.	4
10.	Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 2. Участники производства и их правовой статус. 3. Система органов уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	4
11.	Тема11. Административная ответственность	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие его от других видов правонарушений. 3. Состав административного проступка, его элементы. 4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.	2
	ИТОГО:		42

5.7.Лабораторные работы- не предусмотрено учебным планом

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.8. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР (1*)	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1	2	3	4	5
1.	Тема1. Административное право как отрасль права	Пк, Плк, Сб	2	Основная 1, 2
2.	Тема2. Механизм административно-правового регулирования	Сб, РСЗ, Р	2	Основная 1, 2
3.	Тема3. Административно-правовой статус граждан, предприятий, организаций, учреждений и объединений	Сб, Плк, Пк, Ко	2	Основная 1, 2
4.	Тема4. Органы исполнительной власти	Сб, РСЗ, Пк	4	Основная 1, 2
5.	Тема5. Государственная служба и государственные служащие	Сб, Ко	2	Основная 1, 2
6.	Тема6. Формы и методы осуществления исполнительной власти	С, РСЗ	2	Основная 1, 2
7.	Тема7. Административное принуждение	Сб, Из, РСЗ	2	Основная 1, 2
8.	Тема8. Понятие и сущность административной ответственности	РСЗ	4	Основная 1, 2
9.	Тема9. Административные наказания	Ко	2	Основная 1, 2
10.	Тема10. Производство по делам об административных правонарушениях	Ко	4	Основная 1, 2
11.	Тема11. Административная ответственность	Сб, Из, РСЗ	2	Основная 1, 2
Итого			28	

1* Виды самостоятельной работы: Подготовка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр), Подготовка развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), Подготовка к компьютерному тестированию (КТ), Выполнение типового расчета (ТР), Подготовка индивидуального домашнего задания (ИЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Выполнение расчетно-графических работ (РГР), Внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) (ВЧ), Подготовка реферата (Р), Подготовка эссе (Эс), Подготовка доклада (Д), Подготовка сообщения (С), Подготовка курсовой работы (КР), Подготовка курсового проекта (КП), Подготовка к выполнению научно-исследовательской работы (НИРС), Подготовка творческих работ (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), Разработка меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), Разработка экскурсионных маршрутов и т.д. (РЭМ), Выполнение чертежей (ВЧ), Подготовка отчета по практике (ОП), Подготовка к текущему зачету (аттестации) (ТЗ), Подготовка к экзамену (Э), Изучение дополнительной литературы и других источников (ДопЛ), Изучение теоретического материала (ТО), Решение задач (РЗ), Конспектирование нормативно-правовых актов (КНПА), Составление глоссария (Г), Подготовка творческих работ (презентация) (ПТР)

6.2. График самостоятельной работы обучающихся по видам СР

Семестр № 2

Форма оценочного средства	Номер недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Ко			+					+									+			+	
Пк	+		+		+						+							+			
Плк	+		+				+														
Сб	+			+						+				+		+				+	
Из										+	+		+							+	+
РСЗ	+			+			+					+	+	+	+				+		+
Р		+															+				
Э																+		+		+	
Д									+												

* *Формы оценочного средства: Проверка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр), Проверка развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), Компьютерное тестирование (КТ), Проверка типового расчета (ТР), Проверка индивидуального домашнего задания (ИЗ), Проверка правильности решения ситуационных задач (РСЗ), Проверка выполненной расчетно-графической работы (РГР), Контроль внеаудиторного чтение (в тыс. знаков) (ВЧ), Оценивание реферата (Р),*

Оценивание эссе (Эс), Оценивание доклада (Д), Оценивание сообщения (С), Проверка курсовой работы (КР), Проверка курсового проекта (КП), Проверка научно-исследовательской работы (НИРС), Проверка творческой работы (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), Оценивание разработанного меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), Оценивание разработанного экскурсионных маршрутов и т.д. (РЭМ), Проверка выполненного чертежа (ВЧ), Проверка отчета по практике (ОП), Текущий зачет (аттестации) (ТЗ), Экзамен (Э), Проверка изученных дополнительной литературы и других источников (ДопЛ), Проверка изученного теоретического материала (ТО), Проверка правильности решения задач (РЗ), Проверка конспектирования нормативно-правовых актов (КНПА), Проверка глоссария (Г), Проверка творческих работ (презентация) (ПТР)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения, навыки
Тема1	ОК-2	34 - 34. правовой статус субъектов административного права;
		35 - 35. административные правоотношения
		33 - 33. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом;
		31 - 31. предмет и метод административного права;
		32 - 32. нормы и источники административного права;
		У3 - У3. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
		У4 - У4. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
		У1 - У1. находить эффективные организационно-управленческие решения;
		У2 - У2. оперировать юридическими понятиями и категориями;
		Н2 - Н2. способен владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
		Н1 - Н1. способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
Тема2	ОК-4	33 - 33. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом;
		34 - 34. правовой статус субъектов административного права.
		31 - 31. предмет и метод административно-правового регулирования;
		32 - 32. нормы и источники административного права;
		У2 - У2. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
		У1 - У1. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
		Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы
		Н1 - Н1. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений.
Тема3	ОК-5	34 - 34. виды, формы и методы административного контроля;
		35 - 35. понятие и признаки юридического состава административного правонарушения.
		33 - 33. административная деятельность государства и муниципальных образований как предмет административного права;
		31 - 31. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом; правовой статус субъектов административного права;
		32 - 32. административно-правовые нормы и правоотношения;
		У2 - У2. оперировать юридическими понятиями и категориями.
		У1 - У1. находить эффективные организационно-управленческие решения;
		Н2 - Н2. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

		Н1 - Н1. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
Тема4	ОК-6	33 - 33. понятие и виды субъектов административного права;
		34 - 34. административно-правовой статус субъектов административного права
		31 - 31. состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
		32 - 32. понятие и виды административно-правовых отношений;
		У3 - У3. выделять субъекты исполнительнораспорядительной деятельности из числа иных.
		У2 - У2. составлять различные административно-правовые документы;
		У1 - У1. выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
		Н3 - Н3. логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.
		Н2 - Н2. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
		Н1 - Н1. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
Тема5	ОК-8	32 - 32. понятие и виды субъектов административного права;
		31 - 31. понятие и виды административно-правовых отношений;
		У2 - У2. выделять субъекты исполнительнораспорядительной деятельности из числа иных.
		У1 - У1. составлять различные административно-правовые документы;
		Н2 - Н2. логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.
		Н1 - Н1. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
Тема6	ОК-9	34 - 34. административно-правовые нормы и правоотношения;
		35 - 35. понятие и признаки юридического состава административного правонарушения.
		33 - 33. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом;
		31 - 31. нормы и источники административного права;
		32 - 32. административные правоотношения;
		У3 - У3. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
		У2 - У2. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
		У1 - У1. оперировать юридическими понятиями и категориями;
		Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.
		Н1 - Н1. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
Тема7	ОК-11	34 - 34. административно-правовые нормы и правоотношения;
		35 - 35. понятие и признаки юридического состава административного правонарушения.
		33 - 33. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом;
		31 - 31. нормы и источники административного права;
		32 - 32. административные правоотношения;
		У3 - У3. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

		У2 - У2. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; У1 - У1. оперировать юридическими понятиями и категориями; Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Н1 - Н1. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
Тема8	ОК-12	33 - 33. административно-правовой статус субъектов административного права 32 - 32. понятие и виды субъектов административного права; 31 - 31. состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; У3 - У3. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений У2 - У2. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У1 - У1. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; Н3 - Н3. выделять субъекты исполнительнораспорядительной деятельности из числа иных Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы; Н1 - Н1. ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
Тема9	ПК-2.3.	34 - 34. административно-правовые нормы и правоотношения; 35 - 35. понятие и признаки юридического состава административного правонарушения. 33 - 33. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом; 31 - 31. нормы и источники административного права; 32 - 32. административные правоотношения; У3 - У3. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. У2 - У2. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; У1 - У1. оперировать юридическими понятиями и категориями; Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Н1 - Н1. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
Тема10	ОК-12	33 - 33. административно-правовой статус субъектов административного права 32 - 32. понятие и виды субъектов административного права; 31 - 31. состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; У3 - У3. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений У2 - У2. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У1 - У1. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

Тема11	ПК-2.3.	НЗ - НЗ. выделять субъекты исполнительнораспорядительной деятельности из числа иных
		Н2 - Н2. составлять различные административно-правовые документы;
		Н1 - Н1. отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
		З2 - З2. основные черты и принципы отношений, регулируемых административным правом;
		З1 - З1. предмет и метод административного права;
		У2 - У2. оперировать юридическими понятиями и категориями
		У1 - У1. находить эффективные организационно-управленческие решения;
		Н2 - Н2. способен владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
		Н1 - Н1. способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК-2	31,32,33	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие его от других видов правонарушений. 3. Состав административного правонарушения, его элементы. 4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.
	У1, У2	<i>Тесты:</i> 1. К предмету административного права не относят отношения: а) возникающие в связи с деятельностью системы исполнительной власти; б) возникающие между людьми в процессе их коллективной трудовой деятельности; в) складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления; г) возникающие в связи с функционированием негосударственных (общественных) формирований. 2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ? а) федеральное министерство; б) федеральный комитет; в) федеральное агентство; г) федеральное ведомство. 3. К административным правоотношениям относятся: а) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов; б) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия; в) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания; г) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления. 4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права? а) да, являются; б) нет, не являются. в) являются в особых случаях, перечисленных в законе; г) в КоАП этот вопрос не отрегулирован. 5. Административные отношения возникают: а) между гражданами; б) между гражданами и должностными лицами; в) между юридическими лицами; г) между органами исполнительной власти, с одной стороны,

		и гражданами и юридическими лицами, с другой. 6. Метод административно-правовых отношений характеризуется: а) равенством субъектов; б) возникновением административно-правовых отношений по взаимному согласию сторон; в) подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой стороны; г) административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке. 7. В административном праве чаще всего применяются: а) предписания; б) дозволения; в) запреты; г) договоренности сторон.
	<i>H1, H2</i>	Может ли Правительство РФ своим постановлением образовать новое министерство и назначить его руководителя? Может ли Правительство РФ за неоднократное нарушение служебных обязанностей по представлению Администрации Президента РФ освободить от должности министра? Каков порядок назначения и освобождения от должности руководителей федеральных органов исполнительной власти?
ОК-4	<i>31, 32, 33</i>	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие и система административных наказаний. 2. Правила назначения административных наказаний. 3. Общая характеристика видов административных взысканий. 4. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
	<i>У1, У2</i>	1. Какие из перечисленных актов являются источниками административного права: а) закон «Об образовании в РФ»; б) ФЗ «О полиции в РФ»; в) инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»; г) приказ Министра обороны о новом призыве в армию. 2. В каком из перечисленных ниже документов, содержатся нормы административного права? а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска; б) предписание инспектора госпожарнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности; в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам; г) ни в одном из названных документов норм административного права нет. 3. Нормы права, регулирующие основы организации деятельности органов исполнительной власти, относят: а) к общей части административного права; б) к особенной части административного права; в) к производству по делам об административных правонарушениях; г) к исполнению постановлений по делам об

		административных правонарушениях. 4. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина, не может превышать: а) 5 тыс. рублей; б) 50 тыс. рублей; в) 1 МРОТ; г) 10 МРОТ. 5. Размер административного штрафа, налагаемого на юридическое лицо, не может превышать: а) 20 МРОТ; б) 25 МРОТ; в) 50 тыс. рублей; г) одного миллиона рублей.
	<i>H1, H2</i>	Может ли Правительство РФ своим постановлением образовать новое министерство и назначить его руководителя? Может ли Правительство РФ за неоднократное нарушение служебных обязанностей по представлению Администрации Президента РФ освободить от
ОК-5	<i>31, 32, 33</i>	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 2. Участники производства и их правовой статус. 3. Система органов уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
	<i>У1, У2</i>	1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в... А) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей; Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти; В) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом. 2. В чем введение находится административное право в РФ? А) введение Федерации; Б) введение субъекта РФ; В) в совместном введении. 3. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность? А) Да; Б) Нет. 4. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства? А) да; Б) нет.

		5. Срок лишения специального права не может быть более... А) 2 лет; Б) 1 года; В) 6 месяцев. 6. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок... А) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток; Б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток; В) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток. 7. Включается ли срок административного задержания в срок административного ареста? А) да; Б) нет. 8. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона... А) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения; Б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия. 9. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста... А) четырнадцати лет; Б) шестнадцати лет; В) восемнадцати лет. 10. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица... А) освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо; Б) не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо. В) не знаю.
	<i>H1, H2</i>	Руководитель одного из подразделений областной администрации вместе со своей женой организовали коммерческое предприятие. Губернатор предупредил этого служащего о том, что он будет уволен с работы, если не прекратит заниматься коммерческой деятельностью. Однако предупрежденный заявил, что он работает на предприятии в свободное от основной работы время и это не отражается на выполнении им его служебных обязанностей в областной администрации.

		Дайте правовую оценку требованию губернатора и поведению руководителя подразделения областной администрации.
ОК-6	31,32,33	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие и признаки административного права. 2. Предмет и метод административного права. 3. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. 4. Роль административного права в обеспечении деятельности потребительской кооперации.
	У1,У2	1. Предмет административного права составляет А. система общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности публичной администрации по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права), а также при осуществлении административного судопроизводства; Б. система общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности федеральных органов исполнительной власти по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права); В. система правовых отношений, возникающих при взаимодействии лиц, занимающих государственные должности; Г. система общественных отношений, возникающих исключительно при осуществлении властной деятельности публичной администрации по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права). 2. Какой метод преобладает в административно-правовом регулировании? А. императивный; Б. диспозитивный; В. императивный и диспозитивный равнозначны; Г. гражданско-правовой. 3. Административно-правовые нормы – это А. правила поведения, регулирующие отношения, возникающие между государственными гражданскими служащими в сфере их деятельности; Б. санкционированные субъектами административного права, правила, регулирующие отношения, возникающие в сфере деятельности публичной исполнительной власти и осуществления административного судопроизводства; В. установленные или санкционированные субъектами публичной власти правила, регулирующие отношения, возникающие в сфере деятельности публичной исполнительной власти и осуществления административного судопроизводства; Г. установленные или санкционированные субъектами

		публичной власти правила, регулирующие отношения, возникающие в сфере деятельности исключительно федеральных органов исполнительной власти. 4. На какие виды административно-правовые нормы делятся по методу воздействия на поведение субъектов? А. обычные и экстраординарные; Б. общеобязательные и внутриаппаратные; В. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, рекомендуемые; Г. материальные и процессуальные. 5. В какие сроки, по общему правилу, вступает в силу федеральный конституционный закон? А. 10 дней после подписания; Б. 10 дней после официального опубликования; В. 14 дней после подписания; Г. немедленно. 6. В какие сроки вступает в силу федеральный закон? А. 10 дней после подписания, если иное не установлено в самом федеральном законе; Б. 10 дней после официального опубликования, иное не установлено в самом федеральном законе; В. 14 дней после подписания; Г. немедленно. 7. В какие сроки, по общему правилу, вступает в силу закон субъекта РФ? А. 10 дней после подписания; Б. 10 дней после официального опубликования; В. 14 дней после подписания; Г. немедленно. 8. В какие сроки вступает в силу нормативно-правовой акт Президента РФ или Правительства РФ? А. 10 дней после подписания, если иное не установлено в самом нормативно-правовом акте; Б. 7 дней после официального опубликования, если иное не установлено в самом нормативно-правовом акте; В. 7 дней после подписания, если иное не установлено в самом нормативно-правовом акте; Г. немедленно, если иное не установлено в самом нормативно-правовом акте. 9. Когда вступает в силу нормативно-правовой акт федеральных органов исполнительной власти, затрагивающий права, свободы и законные интересы граждан или носящие межведомственный характер?
--	--	---

		А. немедленно после официальной публикации; Б. через 10 дней после официальной публикации; В. немедленно после государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ; Г. немедленно после подписания. 10. В какие сроки вступает в силу ненормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти? А. со дня подписания; Б. со дня опубликования; В. со дня подписания, если иной срок не указан в самом правовом акте; Г. через 7 дней после подписания. 11. Какие из указанных правовых актов являются источниками административного права в РФ? А. административные договоры; Б. акты органов государственной власти, утратившие юридическую силу; В. судебные решения; Г. акты, принятые по итогам местного референдума. 12. Административно-правовые отношения – это А. урегулированные нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности публичной исполнительной власти и осуществления административного судопроизводства; Б. урегулированные нормами права общественные отношения, возникающие при осуществлении властной деятельности федеральных органов исполнительной власти по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права); В. урегулированные нормами права общественные отношения, возникающие при взаимодействии лиц, занимающих государственные должности; Г. урегулированные нормами административного права общественные отношения, возникающие исключительно при осуществлении властной деятельности публичной администрации по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права). 13. Что составляет структуру административного правоотношения? А. субъект, объект, субъективная сторона, объективная сторона; Б. субъект, содержание, предмет; В. субъект, объект, содержание; Г. субъект, объект, объективная сторона. 14. Кто не является субъектом административного права
--	--	---

		России? А. российские юридические лица; Б. граждане РФ, проживающие в иностранном государстве; В. иностранные граждане; Г. лица, занимающие государственные должности иностранного государства. 15. Административная правоспособность – это А. способность иметь права и нести обязанности, закрепленные нормами административного права; Б. способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами; В. способность претерпевать меры административного и дисциплинарного принуждения, установленные административно-правовыми нормами; Г. способность выступать в качестве субъекта административного права. 16. Административная дееспособность – это А. способность иметь права и нести обязанности, закрепленные нормами административного права; Б. способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами; В. способность претерпевать меры административного и дисциплинарного принуждения, установленные административно-правовыми нормами; Г. способность лица занимать должности государственной службы. 17. Административная деликтоспособность – это А. способность иметь права и нести обязанности, закрепленные нормами административного права; Б. способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами; В. способность претерпевать меры административного и дисциплинарного принуждения, установленные административно-правовыми нормами; Г. способность выступать в качестве субъекта административного права. 18. Кто является должностным лицом, в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ? А. любой государственный гражданский служащий; Б. лицо, постоянно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти; В. исключительно лицо, постоянно, временно или в
--	--	---

		соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти; Г. лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления. 19. Какие органы входят в систему федеральных органов исполнительной власти? А. федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства; Б. федеральные министерства, федеральные агентства, федеральные надзоры; В. федеральные министерства, федеральные службы, государственные комитеты; Г. федеральные службы, федеральные инспекции, государственные комитеты. 20. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют функции по нормативно-правовому регулированию в отдельной сфере деятельности? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты. 21. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты. 22. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют функции по оказанию услуг в установленной сфере деятельности? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты. 23. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют функции по управлению государственным имуществом? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты.
--	--	--

		24. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют функции по координации деятельности государственных внебюджетных фондов? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты. 25. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют специальные функции в области обороны, государственной безопасности, борьбы с преступностью? А. федеральные министерства; Б. федеральные агентства; В. федеральные службы; Г. государственные комитеты. 26. Государственный гражданский служащий – это А. гражданин РФ, занимающий государственную должность РФ; Б. гражданин РФ, занимающий государственную должность РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ; В. гражданин РФ, занимающий должность государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов; Г. гражданин РФ, занимающий должность государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ. 27. Применяются ли по отношению к государственным гражданским служащим положения Трудового кодекса РФ? А. применяются в полном объеме; Б. не применяются; В. применяются в части, не урегулированной Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Г. применяются лишь в части, регуливающей режим работы. 28. Что признается источником официального опубликования нормативных правовых актов РФ? А. информационные передачи государственных телеканалов; Б. «Российская газета»; В. информационные передачи наиболее популярных телеканалов и радиостанций;
--	--	--

		Г. справочные информационно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». 29. Каким правовым актом может быть изменена структура федеральных органов исполнительной власти? А. федеральным конституционным законом; Б. федеральным законом; В. указом Президента РФ; Г. постановлением Правительства РФ. 30. Каким правовым актом может быть изменена система федеральных органов исполнительной власти? А. федеральным конституционным законом; Б. федеральным законом; В. указом Президента РФ; Г. постановлением Правительства РФ. 31. Что из нижеперечисленного не относится к государственной службе? А. государственная гражданская служба; Б. правоохранительная служба; В. военная служба; Г. муниципальная служба. 32. Что из нижеперечисленного не относится к квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы? А. требования к возрасту; Б. требования к уровню профессионального образования; В. требования к стажу государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности; Г. требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. 33. Каков предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе? А. 50 лет; Б. 55 лет; В. 60 лет; Г. 65 лет. 34. Каким образом осуществляется поступление на государственную гражданскую службу? А. по результатам конкурса; Б. по результатам аттестации; В. по результатам квалификационного экзамена; Г. по результатам собеседования с руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров.
--	--	---

		35. Как называется соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности государственной гражданской службы? А. трудовой договор; Б. должностной регламент; В. положение о государственном органе; Г. служебный контракт. 36. По результатам какой процедуры, проводимой в государственном органе, определяется соответствие государственного гражданского служащего замещаемой должности? А. конкурса на замещение вакантной должности; Б. аттестации; В. квалификационного экзамена; Г. собеседования с руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров. 37. Какая процедура проводится в государственном органе для решения вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы? А. конкурс на замещение вакантной должности; Б. аттестация; В. квалификационный экзамен; Г. собеседование с руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров. 38. Какова структура административно-правовой нормы? А. гипотеза, диспозиция, санкция; Б. преамбула, диспозиция, санкция; В. субъект, объект, содержание; Г. субъект, объект, субъективная сторона, объективная сторона. 39. Административная правоспособность наступает А. с рождения; Б. с 10 лет; В. с 18 лет; Г. с 21 года. 40. Какой государственный орган (должностное лицо), согласно, Конституции РФ осуществляет высшую исполнительную власть на территории РФ? А. Президент РФ; Б. Правительство РФ; В. Федеральное Собрание РФ;
--	--	---

		Г. Администрация Президента РФ.
	<i>Н1, Н2</i>	Определите видовую принадлежность следующих норм административного права: «В соответствии с законодательством о налогах и сборах не допускается устанавливать дифференцированные ставки налогов и сборов (за исключением ввозных таможенных пошлин) в зависимости от страны происхождения товаров»; «Установить, что в систему федеральных органов исполнительной власти входят федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства»; «Руководители федеральных органов исполнительной власти и главы исполнительной власти субъектов Российской Федерации обязаны: рассматривать не позднее трех дней сообщения, опубликованные в средствах массовой информации, в том числе в теле- и радиопередачах, о нарушениях подчиненными должностными лицами и работниками федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации федеральных законов и указов Президента Российской Федерации, неисполнении или ненадлежащем исполнении указанными государственными служащими федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и вступивших в законную силу решений судов...»; «Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) подается его организатором в письменной форме в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения».
ОК-8	<i>31, 32, 33</i>	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие его от других видов правонарушений. 3. Состав административного проступка, его элементы. 4. Особенности административной ответственности специальных субъектов.
	<i>У1, У2</i>	1. Методы государственного управления – это А. способы осуществления управленческих функций; Б. приемы воздействия органов исполнительной власти на сознание и поведение участников управленческих отношений; В. способы осуществления управленческих функций, приемы воздействия органов исполнительной власти на сознание и поведение участников управленческих отношений; Г. императивный и диспозитивный.

		2. Административному принуждению присущи общие для государственного принуждения черты: А. государственно-властный характер, персонифицированность; Б. государственно-властный характер, обеспечение правопорядка, законность, персонифицированность; В. обеспечение правопорядка, законность; Г. демократизм, гласность. 3. Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность: А. 14; Б. 16; В. 18; Г. 21. 4. Дисквалификация как вид административного наказания: А. может устанавливаться и применяться только в качестве основного административного наказания; Б. может устанавливаться и применяться как в качестве основного, так и в качестве дополнительного административного наказания; В. может устанавливаться и применяться только в качестве дополнительного административного наказания; Г. может устанавливаться только для государственных служащих. 5. Административное правонарушение – это А. виновное, противоправное, общественно-опасное деяние в виде действия или бездействия под угрозой наказания; Б. противоправное деяние, за которое КоАП РФ предусмотрена юридическая ответственность; В. противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность; Г. виновное, наказуемое действие. 6. Кодекс РФ об административных правонарушениях основывается на: А. Конституции РФ; Б. международных договорах РФ; В. нормах международного права; Г. Уголовном кодексе РФ; 7. Какие из ниже перечисленных сведений не подлежат
--	--	---

		отражению в паспорте гражданина России: А. данные о регистрации по месту жительства и снятия с регистрационного учета; Б. национальность; В. место рождения; Г. все перечисленные данные подлежат отражению в паспорте. 8. Каков срок административного ареста за нарушение требований режима чрезвычайного положения или правового режима контртеррористических операций: А. 15 суток; Б. до 30 суток; В. один месяц; Г. один год. 9. К элементам юридического состава административного правонарушения относятся: А. объект, субъект, объективная и субъективная стороны; Б. антиобщественность, противоправность, виновность, наказуемость; В. общественная опасность, противоправность, виновность, наказуемость; Г. умысел и неосторожность. 10. К стадиям производства по делам об административных правонарушениях, относятся: А. возбуждение дела; Б. рассмотрение дела и вынесение постановления; В. исполнение постановления; Г. все выше перечисленное.
	<i>H1, H2</i>	Студент Петров, рассматривая вопрос о предмете административного права, сделал вывод, что оно регламентирует общественные отношения в области организации и функционирования государственного управления, а именно в области осуществления функций государственного управления и внутриорганизационной деятельности. Справедливо ли данное мнение?
ОК-9	<i>31, 32, 33</i>	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие структура и классификация норм административного права. 2. Способы и формы реализации норм административного права. 3. Понятие и виды источников административного права. 4. Понятие, элементы, классификация административно правовых отношений.
	<i>У1, У2</i>	1. Административным правонарушением признается... А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная

		ответственность; Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность. 2. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее... А) 1/3 минимального размера оплаты труда; Б) 1/10 минимального размера оплаты труда; В) 1 минимального размера оплаты труда. 3. Предусмотрена ли КоАП РФ денежное возмещение за конфискацию орудия совершения или предмета административного правонарушения? А) да; Б) нет. 4. Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения... А) не подлежат административной ответственности; Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов; В) подлежат административной ответственности на общих основаниях. 5. Административный арест назначается... А) полномочным административным органом; Б) должностным лицом; В) судом. 6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят... А) 30 декабря 2002 г.; Б) 30 декабря 2001 г.; В) 30 декабря 1999 г. 7. Дисквалификация устанавливается на срок... А) от года до десяти лет; Б) до десяти лет; В) от шести месяцев до трех лет. 8. Подлежат ли административной ответственности по действующему законодательству юридические лица? А) Да; Б) Нет; В) Только частные предприниматели. 9. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено... А) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства; Б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и
--	--	---

		норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению; В) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению. 10. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством: А) всего девять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности; Б) всего восемь: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация; В) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест.
	<i>H1, H2</i>	Руководитель одного из подразделений областной администрации вместе со своей женой организовали коммерческое предприятие. Губернатор предупредил этого служащего о том, что он будет уволен с работы, если не прекратит заниматься коммерческой деятельностью. Однако предупрежденный заявил, что он работает на предприятии в свободное от основной работы время и это не отражается на выполнении им его служебных обязанностей в областной администрации. Дайте правовую оценку требованию губернатора и поведению руководителя подразделения областной администрации.
ОК-11	<i>31, 32, 33</i>	<i>Контрольные вопросы:</i> 1. Понятие и структура административно правового статуса граждан. 2. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. 3. Понятие административно-правового статуса предприятий, организаций и учреждений.
	<i>У1, У2</i>	1. В случае несоответствия общей и специальной административно — правовой нормы применяется: а) специальная норма; б) общая норма; в) в зависимости от степени значимости применяется та или иная норма; г) в КОАП этот вопрос не ставится. 2. Гражданин может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с: а) рождения; б) 14 лет; в) 16 лет; г) момента, когда он в состоянии самостоятельно сформулировать свои требования;

		3. Не является административным правонарушением причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам в состоянии: а) опьянения; б) крайней необходимости; в) аффекта; г) взбудораженной радости. 4. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме: а) в форме мелкого хулиганства; б) в форме крупного хулиганства; в) преступления; г) нецензурная брань вообще не является правонарушением. 5. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят: а) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба; б) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена; в) незаконное использование товарного знака; г) фиктивное банкротство. 6. Уклонение от подачи декларации о доходах является: а) административным проступком; б) гражданским проступком; в) дисциплинарным проступком; г) уголовным преступлением. 7. Какие наказания не относятся к ряду административных? а) предупреждение; б) увольнение; в) дисквалификация; г) административное приостановление деятельности. 8. Что из перечисленного не является административным наказанием? а) административный штраф; б) административный арест; в) исправительные работы; г) лишение специального права.
	<i>Н1, Н2</i>	Студентка Петрова Ирина пожелала поменять свою фамилию и имя и 5 мая направила ходатайство-заявление в отдел загса городской администрации. 10 сентября, не получив ответа, она лично обратилась в загс. Заведующая отделом пояснила, что такие вопросы заочно не решаются, поэтому ответ на заявление дан не был. Кроме того, у Петровой нет уважительных причин для перемены фамилии и имени, которые у нее вполне совершенны и благозвучны. Исходя из этого, заведующая вручила студентке заключение об отказе в удовлетворении ходатайства. 5 декабря Петрова обжаловала отказ загса в городской суд. Каков порядок реализации гражданами права на перемену фамилии, имени, отчества?
ОК-12	<i>31, 32, 33</i>	1. К неправовым формам осуществления исполнительной власти относится: а) заключение административного договора; б) издание индивидуального акта; в) составление справок;

		г) принятие нормативного акта. 2. К правовым формам осуществления исполнительной власти относятся: а) ведение делопроизводства; б) контроль; в) подбор кадров; г) заключение административных договоров. 3. Правовой акт управления не обладает следующими признаками: а) носит подзаконный характер; б) является официальным; в) представляет собой двусторонне-властное решение; г) влечёт юридические последствия. 4. По юридическим свойствам акт государственного управления делится на: а) срочные; б) индивидуальные; в) органов отраслевой компетенции; г) распоряжения.
	У1, У2	1. За административное правонарушение можно ли применять вместе с административным наказанием: а) возмещение только материального вреда; б) возмещение только морального вреда; в) возмещение материального и морального вреда; г) нельзя применять никаких других видов наказания. 2. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться: а) любым правоприменительным органом; б) судьей; в) судом, за исключением права управления транспортным средством; г) сотрудником ГИБДД. 3. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать: а) комиссии по трудовым спорам; б) комиссии по делам несовершеннолетних; в) военные комиссариаты; г) налоговая полиция. 4. Дисквалификация как вид административного наказания: а) может устанавливаться только в качестве основного административного наказания; б) может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания; в) может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания; г) может устанавливаться в качестве формального наказания. 5. Граждане РФ, прошедшие военную службу в армии другого государства: а) освобождаются от призыва на действительную военную службу в России; б) не освобождаются от призыва на действительную военную службу в России; в) освобождаются от призыва, если ими утерян военный билет; г) освобождаются от призыва, если после службы в армии другого государства поступил в российский университет. 6. По общему правилу дело об административном

		правонарушении рассматривается: а) по месту жительства лица, в отношении которого ведётся производство по делу; б) по месту жительства потерпевшего; в) по месту его совершения; г) по месту его совершения или по месту жительства потерпевшего. 7. Является ли свисток милиционера, сигнал регулировщика, устный приказ командира воинской части, постановление по делу об административном правонарушении правовыми формами управленческой деятельности: а) к таковым относится только постановление по делу об административном правонарушении; б) к таковым относятся постановления по делу об административном правонарушении и устный приказ начальника воинской части; в) всё перечисленное относится к правовым актам управления; г) среди перечисленных правовых актов управления нет. 8. Государственной службе относятся: а) работа территориальных органов федерального министерства; б) работа в органах внутренних дел субъекта РФ; в) работа в органах местного самоуправления; г) работа на государственном промышленном предприятии. 9. Производство по делу об административном правонарушении осуществляется на основании закона: а) действующего во время производства по указанному делу; б) действующего на момент совершения административного правонарушения; в) действующего на момент обнаружения административного правонарушения. 10. Граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства: а) обязаны зарегистрироваться в органах внутренних дел; б) не обязаны нигде регистрироваться; в) такой нормы в КоАП РФ нет; г) обязаны зарегистрироваться у домовладельца. 40. Целью административного наказания является: а) причинение страданий правонарушителю; б) нанесение вреда деловой репутации правонарушителя; в) предупреждение совершения новых правонарушений; г) принижение человеческого достоинства.
	<i>H1, H2</i>	Студент Сидоров, рассматривая вопрос о предмете административного права, сделал вывод, что оно регламентирует общественные отношения в области организации и функционирования государственного управления, а именно в области осуществления функций государственного управления и внутриорганизационной деятельности. Справедливо ли данное мнение?
<i>ПК-2.3</i>	<i>31, 32, 33</i>	1. К неправовым формам осуществления исполнительной власти относится: а) заключение административного договора; б) издание индивидуального акта;

		в) составление справок; г) принятие нормативного акта. 2. К правовым формам осуществления исполнительной власти относятся: а) ведение делопроизводства; б) контроль; в) подбор кадров; г) заключение административных договоров. 3. Правовой акт управления не обладает следующими признаками: а) носит подзаконный характер; б) является официальным; в) представляет собой двусторонне-властное решение; г) влечёт юридические последствия. 4. По юридическим свойствам акт государственного управления делится на: а) срочные; б) индивидуальные; в) органов отраслевой компетенции; г) распоряжения.
	У1, У2	1. Лишение физического лица права занимать руководящие должности в организации — это: а) лишение специального права; б) административное приостановление деятельности; в) дисквалификация; г) предупреждение. 22. Срок лишения специального права: а) до 1 месяца; б) от 1 до 2 лет; в) от 1 месяца до более 2 лет; г) от 1 месяца до 3 лет. 2. Дисквалификация как мера административного наказания устанавливается на срок: а) до 6 месяцев; б) от 6 месяцев до 1 года; в) от 6 месяцев до 2 лет; г) от 6 месяцев до 3 лет. 3. Административное приостановление деятельности устанавливается на срок: а) до 10 дней; б) до 30 дней; в) до 90 дней; г) до 1 года. 4. За административное нарушение милиция имеет право задержать гражданина до выявления его личности: а) не более, чем на 2 часа; б) не более, чем на 3 часа; в) не более, чем на 10 часов; г) не более, чем на 24 часа. 5. Максимальный срок административного задержания: а) до 3 часов; б) до 24 часов; в) до 48 часов; г) до 72 часов. 6. За совершением лицом двух правонарушений административное наказание назначается: а) за каждое правонарушение; б) за то, которое требует более строгого административного наказания

		в) за то, которое требует менее строгого административного наказания; г) за одно правонарушение. 7. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено, если со дня совершения правонарушения прошло более: а) 10 дней; б) 1 месяца; в) 2 месяцев; г) 3 месяцев. 8. В соответствии с КОАП РФ назначение административного наказания юридическому лицу: а) не освобождает от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо; б) освобождает от административной ответственности виновное физическое лицо; в) освобождение от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо, если другое не указано в законе; г) освобождает от административной ответственности, виновное физическое лицо, но не освобождает от материальной ответственности перед юридическим лицом.
	<i>H1, H2</i>	Ответить письменно на вопрос: Каков порядок назначения и освобождения от должности руководителей федеральных органов исполнительной власти?

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1.1. Посещаемость теоретических занятий (P_{T3})

$$P_{T3} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на теоретических занятиях (A_{T3})

$$A_{T3} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. *Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период* (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. *Защита курсовой работы* (K_p).

5. *Экзамен* (Ξ)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{\text{ц}}$),

$$O_{\text{ц}} = \frac{P_{T3} + A_{T3} + P_p + P_t + K_p + \Xi}{6}$$

Рейтинг студента по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{\text{ц}}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ТЕСТОВЫХ РАБОТ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный - ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.

Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
Отлично	86 – 100
Хорошо	71 – 85
Удовлетворительно	51 – 70
Неудовлетворительно	50 и менее

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, дает пояснения по ходу решения задачи. Компетенции сформированы.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, испытывает затруднения в интерпретации результатов выполнения практического задания задачи. Компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, демонстрирует частичное понимание проблемы; ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении практического задания. Компетенции сформированы частично.
Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Практическое задание не выполнено. Компетенции не сформированы.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский техникум кооперации, экономики и права», утверждено директором техникума.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

8.1.Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
		В библиотеке университета		
1	Административное право. Учебник для СПО. /под ред. Л.Л.Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. –	Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров	М.: Издательство Юрайт, 2015. – 519с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
2	Административное право: учебник/ - 3-е изд., перераб. доп. –	А.Н. Миронов	М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014г. – 320с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5, Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11

8.2.Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1	Административное право в схемах и таблицах. Учебное пособие/	Н.Г. Деменкова, М.С. Игнатова, И.Ю. Стариков	Москва: Проспект, 2014г. – 112с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
2	Административное право: конспект лекций	И.В. Тимошенко	Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 286с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
3	Административное право: Методические рекомендации по проведению занятий	И.И. Полякова	Белгород: Издательство БУКЭП, 2016г. – 71с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
4	Кодекс РФ об административных нарушениях		Москва: проспект, КноРус, 2015.- 544с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11

8.3.Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального финансирования	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5	6
1	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)	Конституция РФ	№ от 12.12.1993	http://www.pravo.gov.ru , 01.08.2014	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5, Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
2	Кодекс РФ об административных правонарушениях	Кодекс РФ	№ от 12.12.2001	Гос. Дума РФ	Тема11, Тема10, Тема9, Тема8, Тема7
3	О судебных приставах	Федеральный закон РФ	№ № 118-ФЗ от 21.07.1997	Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3590	Тема5
4	Об актах гражданского состояния	Федеральный закон РФ	№ № 143-ФЗ от 15.11.1997	СЗ РФ. – 1997. – № 47. – Ст. 5340.	Тема4, Тема3
5	Об обжаловании в суд действий и решений нарушающих права и свободы граждан	Федеральный закон РФ	№ № 4866 -1 от 27.04.1993	Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 51. - Ст. 4970.	Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.Справочно-правовая система Консультант Плюс: Версия Проф.
- 2.Операционные системы MicrosoftWindows.
- 3.Прикладные программные продукты: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, MS Publisher, MS Outlook и т.д., входящие в пакет MS Office.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Система Гарант. Законодательство с комментариями // <http://www.garant.ru/>
2. База данных «Энциклопедия российского права» // <http://www.elaw.ru/online/>
3. Сайт Верховного Суда РФ // <http://www.supcourt.ru/>
4. Правовая библиотека // <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ)

Общие указания.

Освоение дисциплины «Административное право» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-правовых норм в правоприменительной практике.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках занятий лекционного типа.

Практические занятия по дисциплине «Административное право» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов теории гражданского права, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимся целесообразно проводить в следующем порядке:

- получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках занятий лекционного типа;
- работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;
- выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине.

Студентам следует помнить, что рекомендуемый перечень нормативных документов и литературы является примерным.

В целях более глубокого усвоения предмета и расширения знаний трудового права студенты должны искать и находить новые нормативные правовые акты и учебную литературу по каждой из изучаемых тем курса.

Перечень литературы и нормативных актов может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия, в связи с принятием новых законодательных и иных правовых актов, появлением новых публикаций. Кроме того, необходимо учитывать как вновь принимаемые акты, так и изменения в законодательстве, произошедшие с момента опубликования учебнометодических материалов.

В необходимых случаях ответы студентов на практических занятиях должны быть подкреплены ссылками на акты судебных органов (постановления Конституционного Суда РФ, постановления Пленумов Верховного суда РФ, обзоры судебной практики, судебные акты по конкретным делам).

При подготовке к занятиям по всем темам рекомендуется осуществлять поиск новой литературы и нормативно-правовых актов с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».

Возможность использования таких систем предоставлена студентам в компьютерных классах и библиотеке.

Рекомендации по решению практических задач.

Методика решения задач должна обеспечить: а) правильное решение дела по существу;

б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; в) учет сложившейся судебной практики; г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.); д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме в тетради.

Приступая к решению задачи, студентам следует:

- установить характер спорного правоотношения.
- с учетом характера и видов правоотношений определить круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.
- сформулировать основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и

ответов на поставленные вопросы, обосновывая их ссылками на закон.

- кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а

затем итоговые (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задаче вопросы).

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

Выбирая ответ на тот или иной вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента, несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Рекомендации по написанию рефератов.

Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Работу с источниками следует начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Введение - начальная часть текста. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение - последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету).

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе Содержание разделов учебной дисциплины (модуля) Рабочей программы.

При подготовке к экзамену (зачету) целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на бумаге. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы.

В конце каждого дня подготовки к экзамену (зачету) следует проверить, как вы усвоили материал.

Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Усвоению материала хорошо способствует выполнение практических заданий (задач). Поэтому не будет лишним по отдельным вопросам обратиться к ранее решенным задачам и проследить порядок применения правовых норм, особенности их толкования судебными органами.

Обязательно посетите консультацию к экзамену, на которой вы сможете выяснить имеющиеся у вас вопросы по экзаменационному материалу, получить рекомендации преподавателя.

День перед экзаменом желательно посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку, следует чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие и признаки административного права как отрасли публичного права.
2. Предмет и метод административного права.
3. Система административного права.
4. Место административного права в правовой системе РФ.
5. Административное право как наука.
6. Административное право как учебная дисциплина.
7. Понятие, структура и виды норм административного права.
8. Реализация норм административного права.
9. Понятие и виды источников административного права.
10. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
11. Виды административно-правовых отношений.

12. Субъекты административно-правовых отношений.
13. Юридические факты в административно-правовых отношениях.
14. Понятие и структура административно-правового статуса гражданина.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Реализация права граждан на административную жалобу.
18. Реализация права граждан на судебное обжалование незаконных действий органов государственной власти и должностных лиц (административная юстиция).
19. Порядок подачи обращений граждан по законодательству Белгородской области.
20. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
21. Классификация органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
23. Правовой статус Правительства РФ.
24. Система федеральных органов исполнительной власти.
25. Правовой статус полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах.
26. Статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
27. Общая характеристика органов исполнительной власти КБР.
28. Особенности административно-правового статуса негосударственных (коммерческих) организаций.
29. Административно-правовой статус общественных объединений.
30. Особенности правового положения религиозных объединений, их взаимоотношение с государством.
31. Понятие и признаки государственных служащих.
32. Административно-правовой статус государственных служащих.
33. Реализация права граждан на государственную службу.
34. Понятие и принципы государственной службы.
35. Классификация государственной службы.
36. Порядок прохождения государственной гражданской службы.
37. Понятие государственной гражданской должности и особенности ее категорий.
38. Общая характеристика административно-правовых форм.
39. Понятие и юридическое значение правового акта управления.
40. Классификация правовых актов управления.

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

Занятия проводятся в учебном кабинете «Права социального обеспечения» (ауд. 211), оборудованном необходимой учебной мебелью для обучающихся и преподавателя, тематическими стендами, наглядными пособиями.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Автор :Казиева М.Д. ,преподаватель КБТКЭП.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от « 01 » февраля 2017г.
Председатель цикловой комиссии

М.Д. Казиева