

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 08.11.2022
Уникальный программный ключ:
fceb25d7092f3bfff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Бирский филиал УУНиТ
Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.03. Административное право

**Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла, вариативная
часть**

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

Разработчик (составитель)

Ассистент Вазякова Е.В.

ученая степень, ученое
звание, категория, Ф.И.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	3
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	8
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	8
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	9
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для обучающихся *очной* формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является *общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла*. Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3	У-1 –отграничивать исполнительную(административную) власть от иных видов государственной деятельности;; У-2 – составлять различные административно-правовые документы; У-3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; У-4 –выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; У-5– анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У-6 –оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; У-7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	- 3-1 – понятие и источники административного права; - 3-2 – понятие и виды административно-правовых норм; - 3-3 – понятия государственного управления и государственной службы; - 3-4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - 3-5 – понятие и виды субъектов административного права; 3-6 – административно-правовой статус субъектов административного права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции (уроки)	26
практические занятия	38
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 5 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации			
Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	Содержание учебного материала: Понятие и содержание управления как социального явления. Государственное управление: понятие, сущность и признаки. Исполнительная власть и ее место в системе властей. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.	<i>1</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение лекционного материала. Подготовка с докладами.	<i>1</i>	
Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права	Содержание учебного материала: Общественные отношения, регулируемые административным правом. Понятие и суть методов административного права. Понятие и система субъектов административного права. Система и источники административного права. Место административного права в правовой системе РФ	<i>1</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практические занятия: Выступление с докладами по теме лекции.	<i>2</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение лекционного материала. Подготовка к дискуссии.	<i>1</i>	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала: Понятие и признаки административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и виды источников административного права.	<i>2</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практические занятия: Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач.	<i>2</i>	

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. Подготовка рефератов по теме «Административно-правовые нормы»	1	
Тема 1.4. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала: Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правового отношения. Юридические факты в административном праве. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.	2	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практические занятия: Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач. Выступление с рефератами. Рассмотрение ситуаций из судебной практики.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. Подготовка докладов.	1	
Раздел 2. Субъекты административного права			
Тема 2.1. Граждане как субъекты административного права	Содержание учебного материала: Административно-правовой статус граждан РФ. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ. Обращения граждан: виды и механизм реализации. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практические занятия: Дискуссия по теме. Подготовить доклады: Права граждан в сфере государственного управления: общая характеристика, виды. Экономические, политические, правовые гарантии прав граждан. Обязанности граждан в сфере государственного управления: общая характеристика, виды. Способы защиты прав граждан.	2	
	Самостоятельная работа: Граждане как субъекты административного права. Изготовить конспект нормативных актов, на основе которых, с использованием учебников раскрыть в письменной работе поставленные вопросы темы.	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11,

Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Понятие органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти, его полномочия. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.		12
	Практическое занятие: Дискуссия. Доклады по теме Правительство Российской Федерации: компетенция, состав и порядок формирования. Центральные и территориальные федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Административно-правовой статус органов исполнительной власти. На основе нормативных актов, учебного материала изготовить письменный конспект ответов на вопросы темы в развернутом виде	1	
Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права	Содержание учебного материала: Законодательные основы государственной службы в РФ. Понятие и система государственной службы РФ. Принципы государственной службы. Административно-правовой статус государственных служащих. Гарантии для государственного служащего. Поступление на государственную службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.	2	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Доклады по теме 1. Общие условия государственной службы РФ и ее система. 2. Поступление на гражданскую службы и ее прохождение. 3. правовой статус гражданского служащего. 4. рассмотрение индивидуальных служебных споров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Государственные служащие как субъекты административного права. Изучить закон «О государственной службе в РФ» и на основе его и других нормативных актов подготовить письменный конспект о правовом статусе	1	

		государственного служащего о порядке приема и прекращения государственной службы		
Тема 2.4. Административно правовой статус предприятий, учреждений, организаций		Содержание учебного материала: Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно-правовое положение предприятий, учреждений. Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий. Административно-правовой статус общественных объединений. Законодательные основы правового статуса религиозных объединений.	2	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Рассмотрение судебной практики. Решение ситуационных задач, дискуссия по теме. Выступление с рефератами.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии.	1	
Раздел 3. Административно - правовые формы и методы управления исполнительной власти				
Тема 3.1. Административно- правовые формы реализации исполнительной власти		Содержание учебного материала: Понятие и виды административно-правовых форм. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Дискуссия по теме. Выполнение упражнений.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему классификации правовых актов управления	1	
Тема 3.2. Административно правовые методы реализации исполнительной власти		Содержание учебного материала: Понятие и основные черты административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов. Административное принуждение: сущность, основания и виды.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Дискуссия по теме. Выступление с докладами.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. Подготовка рефератов. На основе учебно-	1	

		методических пособий и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.		
Раздел 4. Ответственность в административном праве				
Тема 4.1.Административное правонарушение и административная ответственность	4.1.	Содержание учебного материала: Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие и основные черты административной ответственности. Состав административного правонарушения. Понятие и виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний.	2	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Рассмотрение судебной практики. Решение ситуационных задач, дискуссия по теме. Выступление с рефератами.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. На основе учебно-методических пособий и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.	1	
Тема Дисциплинарная ответственность	4.2.	Содержание учебного материала: Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности. Понятие и состав дисциплинарного проступка, характеристика его элементов	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Дискуссия по теме. Решение ситуационных задач.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. Решение задач.	1	
Тема Материальная ответственность	4.3.	Содержание учебного материала: Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
		Практическое занятие: Рассмотрение судебной практики. Решение ситуационных задач, дискуссия по теме.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии. Подготовка рефератов.	1	
Раздел 5. Административно-процессуальное право				

Тема 5.1. Административно-процессуальная деятельность	Содержание учебного материала: Понятие и признаки административного процесса. Административно-процессуальное производство: сущность и виды. Административно-юрисдикционное производство. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование ее в России.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Выступление с рефератами. Дискуссия по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект на тему Административно-юрисдикционное производство.	1	
Тема 5.2. Производство по делам об административных нарушениях	Содержание учебного материала: Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач. Выступление с докладами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач и разрешение ситуаций из практики, письменно по вариантам. На основе учебно-методических пособий и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.	1	
Раздел 6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления			
Тема 6.1. Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти	Содержание учебного материала: Понятие законности и дисциплины в сфере государственного управления. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Государственный контроль и его виды. Контроль Президента РФ. Контроль органов исполнительной власти. Контроль органов законодательной власти. Контроль органов судебной власти. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание. Общий надзор органов прокуратуры.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Дискуссия по теме. Выступление с рефератами, докладами.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект на темы: Контроль Президента РФ. Контроль органов исполнительной власти. Контроль органов законодательной власти. Контроль органов судебной власти.	<i>1</i>	
Раздел 7. Административно-правовая организация управления экономической, социально-культурной и административно-политической сферами			
Тема 7.1. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	Содержание учебного материала: Отрасли и сферы государственного управления. Организация межотраслевого управления. Соотношение компетенции Российской Федерации и её субъектов в области организации государственного управления. Функции, методы и формы управления в современных условиях.	<i>1</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Дискуссия по теме. Выступление с рефератами.	<i>2</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов. На основе учебно-методических пособий и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.	<i>1</i>	
Тема 7.2. Управление в сфере экономики	Содержание учебного материала: Основы организации государственного управления в сфере экономики. Управление промышленным комплексом. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством. Управление строительством и жилищно-коммунальной сферой. Управление транспортным комплексом. Организация управления связью. Государственное управление внешней и внутренней торговлей.	<i>1</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Дискуссия. Рассмотрение судебной практики. Выступление с рефератами.	<i>2</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к дискуссии, подготовка рефератов	<i>1</i>	
Тема 7.3. Управление социально-культурной	Содержание учебного материала: Организация государственного управления образованием. Управление в области науки. Управление в области культуры. Управление	<i>1</i>	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12

сферой	здравоохранением. Управление в области труда и социального развития.		
	Практическое занятие: Дискуссия. Выступление с рефератами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Управление социально-культурной сферой. На основе учебно-методического материала и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.	1	
Тема 7.4. Управление в административно-политической сфере (иных сферах общественной жизни).	Содержание учебного материала: Основы организации государственного управления в административно-политической сфере. Государственное управление в области обороны. Организация государственного управления безопасностью. Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами. Управление в области юстиции.	1	ОК 2,4-6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие: Дискуссия. Выступление с рефератами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Управление в административно-политической сфере. На основе учебно-методических пособий и нормативных актов изготовить письменный конспект с развернутыми, подробными ответами на вопросы темы.	1	
Курсовая работа (проект) (если предусмотрена)		-	
Всего:		92	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины по ФГОС СПО для специальности: **40.02.01Право и организация социального обеспечения** требует наличия учебного кабинета Юридических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета Юридических дисциплин:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач, тестовые задания, карточки-задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

Специализированная мебель:

- рабочие места для студентов и преподавателя;
- аудиторная доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. *Макарейко, Н. В.* Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16425-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531016>

2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516811>

3. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531178>

Дополнительная литература:

1. *Конин, Н. М.* Административное право : учебник для среднего профессионального

образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510336>

2. Административное право России: учебник / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов [и др.] ; ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 760 с. : табл. — (Dura lex, sed lex). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685043> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02600-8. — Текст : электронный.

Основные нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ
3. Федеральный закон «О гражданстве РФ» от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ
4. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ
5. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997г. № 2-ФКЗ «О правительстве РФ»
6. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ « Об основах государственной службы РФ»

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/ .
2.	Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ .
3.	Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/ .
4.	Электронная библиотека УУНиТ[Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/ .
5.	Российская государственная библиотека[Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/ .
6.	Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/ .

№	Адрес (URL)
I.	Официальный сайт информационно-правового портала Гарант.ru http://www.garant.ru/doc/

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

Наименование программного обеспечения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Бирский филиал УУНиТ
Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП.03. Административное право

40.02.01

код

специальность

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности

базовый

уровень подготовки

Разработчик (составитель)

Ассистент Вазякова Е.В.

ученая степень, ученое
звание, категория, Ф.И.О.

Бирск 2022

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часов	Календар ные сроки изучения (план)	Вид зая тий	Домашнее задание
1.	Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	1	1-я неделя	лекция	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
2.	Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права	3	2-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
3.	Тема 1.3. Административно-правовые нормы	4	3-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
4.	Тема 1.4. Административно-правовые отношения	4	4-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.

5.	Раздел 2. Субъекты административного права Тема 2.1. Граждане как субъекты административного права	4	5-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
6.	Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	3	6-я неделя	практич. лекция	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
7.	Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права	4	7-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
8.	Тема 2.4. Административноправовой статус предприятий, учреждений, организаций	4	8-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
9.	Раздел 3. Административно - правовые формы и методы управления исполнительной власти Тема 3.1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	3	9-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.

10.	Тема 3.2. Административноправовые методы реализации исполнительной власти	3	10-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
11.	Раздел 4. Ответственность в административном праве Тема 4.1. Административное правонарушение и административная ответственность	4	11-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
12.	Тема 4.2. Дисциплинарная ответственность	3	12-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
13.	Тема 4.3. Материальная ответственность	3	13-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
14.	Раздел 5. Административно-процессуальное право Тема 5.1. Административно-процессуальная деятельность	3	14-я неделя	лекция практич.	

15.	Тема 5.2. Производство по делам об административных нарушениях	3	15-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
16.	Раздел 6 Законность и дисциплина в сфере государственного управления Тема 6.1. Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти	3	17-я неделя	практич. лекция	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
17.	Раздел 7. Административно-правовая организация управления экономической, социально-культурной и административно-политической сферами Тема 7.1. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	3	18-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
18.	Тема 7.2. Управление в сфере экономики	3	19-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.

19.	Тема 7.3. Управление социально-культурной сферой	3	20-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.
20.	Тема 7.4. Управление в административно-политической сфере (иных сферах общественной жизни).	3	21-я неделя	лекция практич.	Работа с учебной и справочной литературой. Работа с нормативными правовыми актами . Поиск информации в интернете по заданной теме. Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Бирский филиал УУНиТ
Колледж

Фонд оценочных средств

дисциплина	<u>ОП.03. Административное право</u>
<u>Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла</u>	
специальность	
<i>40.02.01</i>	<i><u>Право и организация социального обеспечения</u></i>
код	наименование специальности

базовый
уровень подготовки

Разработчик (составитель)

Ассистент Вязкова Е.В.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Бирск 2022

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *«Административное право»*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.01Право и организация социального обеспечения*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 64 часов, на самостоятельную работу 20 часов, консультации 8 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности *40.02.01Право и организация социального обеспечения* и рабочей программой дисциплины *«Административное право»*:

умения:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знания:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочей программой дисциплины «Административное право» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

– *выполнение практических работ с применением кейс-метода: выполнение ситуационных задач,*

– *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *тестирование по разделам.*

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать нормативно-правовые акты и применять их на основе представленных ситуационных задач, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

• *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*

• *Работа со справочной литературой и нормативно-методическими материалами.*

• *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*

• *Выполнение ситуационных задач.*

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
У-1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	Выполнение ситуационных задач

У-2 составлять различные административно-правовые документы;	выполнение ситуационных задач
У-3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	Выполнение ситуационных задач
У-4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	Решение тестовых заданий;
У-5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Выполнение ситуационных задач ;
У-6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	Выполнение ситуационных задач ;
У-7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	Выполнение ситуационных задач
Усвоенные знания:	
З-1 – понятие и источники административного права;	Решение тестовых заданий
З-2 – понятие и виды административно-правовых норм;	Решение тестовых заданий
З-3 – понятия государственного управления и государственной службы;	Решение тестовых заданий
З-4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;	Решение тестовых заданий
З-5 – понятие и виды субъектов административного права;	Решение тестовых заданий
З-5 – административно-правовой статус субъектов административного права;	Решение тестовых заданий

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» – экзамен.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины «Административное право»

Экзамен проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Вопросы для экзамена по дисциплине «Административное право»

1. Понятие государственного управления.
2. Исполнительная власть в системе разделения властей.
3. Содержание исполнительной и распорядительной деятельности.
4. Основные принципы государственного управления.
5. Основные функции государственного управления.
6. Основные принципы государственного управления.
7. Стадии государственного управления.
8. Взаимосвязь функций и стадий государственного управления.
9. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.
10. Предмет и система административного права.
11. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
12. Систематизация норм административного права.
13. Административное право в условиях рыночной экономики.
14. Понятие и виды административно-правовой нормы.
15. Содержания и структура административно-правовых норм.
16. Понятие и виды источников административного права.
17. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений, их отграничение от других видов правоотношения.
18. Основания возникновения, изменения и прекращения административноправовых отношений.
19. Общая характеристика субъектов административного права.
20. Сравнительная характеристика субъектов административного права, административно-правовых отношений и субъектов управления.
21. Президент РФ и исполнительная власть в государственном управлении.
22. Граждане как субъекты административного права.
23. Общественные объединения как субъекты административного права.
24. Понятие, виды и система органов исполнительной власти, как субъектов административного права
25. Сущность разделения предметов ведения и полномочий между органами исполнительной власти различных уровней.
26. Понятие, принципы и виды государственной службы.
27. Организация и прохождение государственной службы.
28. Понятие, виды и организация негосударственной службы.
29. Государственные служащие, как субъекты административного права.
30. Понятие и виды форм государственного управления.
31. Взаимосвязь правовых и неправовых форм государственного управления.
32. Понятие, юридическое значение и виды актов государственного управления.
33. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.
34. Основания признания актов государственного управления недействительными.
35. Последствия признания актов государственного управления недействительными.
36. Понятие и назначение методов государственного управления.
37. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

38. Классификация административного принуждения.
39. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
40. Понятия, основания и виды ответственности по административному праву.
41. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
42. Материальная ответственность государственных служащих.
43. Понятие и основания административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.
44. Административная ответственность военнослужащих.
45. Юридический состав административного правонарушения.
46. Цель и виды административных взысканий
47. Основания, отягчающие и смягчающие административную ответственность.
48. Освобождение от административной ответственности.
49. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях (общая характеристика).
50. Понятие и основные черты административного процесса.
51. Принципы административного процесса.
52. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
53. Понятие, виды и стадии административных производств.
54. Производство по делам об административных правонарушениях.
55. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
56. Административно-процедурные производства.
57. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
58. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
59. Государственный контроль и его виды.
60. Надзор прокуратуры, как способ обеспечения законности в государственном управлении.
61. Административный надзор.
62. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
63. Общая характеристика государственного управления в сфере хозяйственной деятельности.
64. Общая характеристика государственного управления в социально-культурной сфере.
65. Общая характеристика государственного управления в административно-политической сфере.
66. Сущность и содержание межотраслевого управления.

Примерные темы докладов, рефератов для самостоятельной работы студентов:

1. Государственное управление, его понятие и виды, соотношение с общественным управлением.
2. Исполнительная власть, ее понятие и место в системе разделения властей.
3. Административно-правовые нормы, их понятие, особенности, структура, виды.
4. Административно-правовые отношения, их понятие, особенности и виды.
5. Источники административного права, их понятие и виды.
6. Субъекты административного права: понятие и система. Индивидуальные и коллективные субъекты.
7. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

8. Административно-правовой статус общественных объединений.
9. Органы исполнительной власти: понятие и система.
10. Правительство РФ: порядок образования, состав, функции и полномочия.
11. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
12. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
13. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
14. Государственная служба: понятие, принципы, виды.
15. Государственный служащий: понятие, административно-правовой статус.
16. Административное принуждение: понятие и виды.
17. Административная ответственность: понятие, ее характерные черты, субъекты.
18. Административное правонарушение: понятие, юридический состав.
19. Административные наказания: понятие, виды, порядок применения.
20. Система и компетенция субъектов административной юрисдикции
21. Административный процесс: понятие и виды.
22. Производство по делам об административных правонарушениях.
23. Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
24. Судебный контроль в сфере исполнительной власти.
25. Заявления и жалобы граждан: понятие, роль в обеспечении законности.
26. Рассмотрение в судебном порядке жалоб граждан.
27. Антимонопольное законодательство и государственный контроль за его исполнением в сфере экономики.
28. Управление государственным имуществом.
29. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
30. Организационно-правовые формы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
31. Государственное управление в сфере налогов и сборов.
32. Административно-правовой статус высшего профессионального образовательного учреждения.
33. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
34. Организационно-правовые формы управления культурой.
35. Организационно-правовые формы управления в сфере социальной защиты населения.
36. Организационно-правовые формы управления в сфере труда и занятости.
37. Организационно-правовые формы управления обороной.
38. Военная служба: понятие, организация и порядок прохождения.
- 18
39. Организационно-правовые формы управления в сфере обеспечения общественного порядка.
40. Организационно-правовые формы управления в сфере юстиции.

Тестовые задания для контрольных работ

Примерные зачетные тестовые задания.

1 вариант.

1. Чертой, отличающей административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является:
 - 1) юридическое неравенство субъектов;
 - 2) договорной характер отношений субъектов;
 - 3) судебный характер защиты нарушенных прав субъектов.
2. Правовым актом управления является:
 - 1) КоАП;
 - 2) решение суда по гражданскому делу;
 - 3) приказ о зачислении на работу гражданина;
 - 4) договор об аренде помещения.

3. Какой из признаков состава административного правонарушения играет роль обязательного при квалификации проступка «нарушение правил сезонной охоты»:
- 1) средства совершения проступка;
 - 2) способ совершения проступка;
 - 3) время совершения проступка;
 - 4) мотив совершения проступка.
4. Распорядительные полномочия органов госуправления реализуются путем:
- 1) издания актов управления;
 - 2) обработки и передачи информационных материалов;
 - 3) осуществления предписаний органов законодательной власти;
 - 4) все перечисленное.
5. В состав Правительства России, кроме председателя и его заместителей входят:
- 1) руководители федеральных органов исполнительной власти, представители субъектов РФ;
 - 2) федеральные министры;
 - 3) руководители федеральных органов исполнительной власти;
 - 4) председатели правительств субъектов РФ.
6. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере госуправления – это:
- 1) административная дееспособность;
 - 2) административная правосубъектность;
 - 3) административная правоспособность.
7. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:
- 1) Федеральное Собрание РФ;
 - 2) Президент и Правительство РФ;
 - 3) Правительство РФ;
 - 4) Президент РФ.
8. Безбилетный проезд в общественном транспорте – это административное правонарушение, совершаемое в форме:
- 1) бездействия;
 - 2) действия;
 - 3) иногда бездействия, иногда действия.
9. Способ совершения административного проступка отражает:
- 1) его объективная сторона;
 - 2) субъективная сторона;
 - 3) субъект;
 - 4) объект.
10. Обстоятельством, смягчающим ответственность при наложении административного взыскания является:
- 1) совершение правонарушения группой лиц;
 - 2) совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия;
 - 3) совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения;
 - 4) совершение правонарушения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
11. Одним из видов административных договоров является:
- 1) договор найма жилого помещения;
 - 2) трудовой договор;
 - 3) договор купли - продажи;
 - 4) контракт о прохождении службы.
12. Деяние можно классифицировать как проступок или как преступление в зависимости от:
- 1) характера вины и личности нарушителя;

- 2) степени общественной опасности, размера причиненного вреда, повторности деяния;
 - 3) средств, используемых при совершении проступка.
13. Кому из требований, предъявляемых к актам управления, отвечает наличие компетенции у автора управленческого решения:
- 1) культура оформления акта;
 - 2) целесообразность;
 - 3) законность;
 - 4) полезность.
14. Контракт о прохождении военной службы представляет собой:
- 1) разновидность гражданского договора;
 - 2) разновидность административного договора;
 - 3) способ принудительной реализации мер по комплектованию Вооруженных Сил РФ;
 - 4) один из способов комплектования Вооруженных Сил РФ по призыву.
15. Решение о введении режима чрезвычайного или военного положения в РФ принимает:
- 1) Совет Федерации;
 - 2) Государственная Дума;
 - 3) Министр обороны РФ с последующим утверждением Советом Федерации;
 - 4) Президент РФ с последующим утверждением Советом Федерации.
16. Предметом административного права являются общественные отношения:
- 1) в сфере государственного управления;
 - 2) в сфере исполнительной власти;
 - 3) связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти.
- 21
17. Нормы административного права по воздействию на поведение субъектов делятся на:
- 1) материальные и процессуальные;
 - 2) обязывающие и запрещающие;
 - 3) уполномочивающие и поощрительные.
18. Определение: “Способность иметь права и обязанности, закрепленные нормами административного права “ относится к понятию:
- 1) административная дееспособность;
 - 2) административная правоспособность;
 - 3) административная деликтоспособность.
19. Определение: “Гражданин РФ, исполняющий обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое из федерального бюджета или бюджета субъектов РФ “ относится к понятию:
- 1) государственный служащий;
 - 2) государственная служба;
 - 3) муниципальный служащий.
20. Государственная служба в зависимости от порядка ее прохождения подразделяется на:
- 1) федеральную и субъектов РФ;
 - 2) в органах исполнительной, законодательной и судебной власти;
 - 3) военную и гражданскую;
 - 4) все перечисленное.

2 вариант.

1. Отношения, складывающиеся при межотраслевом управлении, относятся к:
 - 1) горизонтальным и вертикальным в равной степени;
 - 2) чаще вертикальным, чем горизонтальным;
 - 3) горизонтальным;
 - 4) вертикальным.
2. Основным признаком акта органа исполнительной власти является:
 - 1) официальный характер и двухстороннее волеизъявления;

- 2) наличие норм административного права, распространяющихся на широкий круг лиц;
 - 3) индивидуальный, правонаделительный характер;
 - 4) издание субъектами исполнительной власти и подзаконность.
3. Правительство РФ имеет право издавать:
- 1) указы и постановления;
 - 2) постановления и распоряжения;
 - 3) указы и распоряжения;
 - 4) постановления, распоряжения и указы.
4. Установленная нормами административного права возможность реализации индивидом прав и осуществления обязанностей в сфере госуправления - это:
- 1) административная дееспособность;
 - 2) административная деликтоспособность;
 - 3) административная правосубъектность;
 - 4) административная правоспособность.
5. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:
- 1) назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства РФ;
 - 2) назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ;
 - 3) самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке;
 - 4) назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров.
6. Государственным служащим является:
- 1) начальник управления федерального министерства;
 - 2) директор коммерческого банка;
 - 3) председатель инвестиционного фонда;
 - 4) работница фабрики.
7. Государственные служащие по характеру должностных обязанностей подразделяются:
- 1) на должностные и иные лица;
 - 2) руководителей, специалистов и технический персонал;
 - 3) гражданские и военнотружущие;
 - 4) федеральные государственные служащие, государственные служащие субъектов РФ и муниципальные служащие.
8. Лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по делу, является:
- 1) потерпевшим; 2) свидетелем; 3) экспертом; 4) законным представителем.
9. Психологическое отношение правонарушителя к противному деянию и его последствиям - это:
- 1) объективная сторона;
 - 2) субъективная сторона;
 - 3) субъект;
 - 4) объект.
10. Обстоятельством, отягчающим ответственность при наложении административного взыскания является:
- 1) совершение правонарушения группой лиц;
 - 2) совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия;
 - 3) совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения;
 - 4) совершение правонарушения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
11. Элементом состава административного проступка, представляющим собой охраняемые административным законодательством общественные отношения, которым причинен вред административным правонарушением, является:
- 1) объективная сторона;

- 2) субъективная сторона;
 - 3) субъект;
 - 4) объект.
12. Установление карантина, комендантского часа, запрещения движения автотранспорта -подберите для этих мер общее родовое понятие:
- 1) меры административного предупреждения;
 - 2) меры административного принуждения;
 - 3) меры специального пресечения.
- 23
13. К социальным причинам, вызывающим необходимость введения режима чрезвычайного положения относится:
- 1) массовые беспорядки;
 - 2) авария на АЭС, радиоактивное заражение местности;
 - 3) забастовка
 - 4) все перечисленное.
14. Верховным главнокомандующим Вооруженными Силами РФ является:
- 1) Председатель Правительства РФ;
 - 2) Министр обороны РФ;
 - 3) Президент РФ;
 - 4) Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил РФ.
15. При попытке насильственного изменения конституционного строя, массовых беспорядках, межнациональных конфликтах, создающих угрозу жизни и безопасности граждан, нормальной жизнедеятельности государственных органов может быть введен режим:
- 1) чрезвычайного положения;
 - 2) военного положения;
 - 3) особого положения;
 - 4) чрезвычайной ситуации.
16. Определение: “Способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, закрепленные нормами административного права, и нести ответственность в соответствии с этими нормами “ относится к понятию:
- 1) административная дееспособность;
 - 2) административная правоспособность;
 - 3) административная деликтоспособность
17. Нормы административного права по воздействию во времени делятся на:
- 1) постоянные и временные;
 - 2) срочные и бессрочные;
 - 3) срочные, бессрочные и временные;
18. Определение: “Профессиональная деятельность граждан РФ по исполнению полномочий государственных органов” относится к понятию:
- 1) государственный служащий;
 - 2) государственная служба;
 - 3) муниципальный служащий.
19. Государственная служба в зависимости от федерального устройства РФ подразделяется:
- 1) федеральную государственную службу;
 - 2) государственную службу субъектов РФ;
 - 3) военную и гражданскую;
 - 4) все перечисленное.
20. Государственная служба в зависимости от порядка ее прохождения подразделяется на:
- 5) федеральную и субъектов РФ;
 - 6) в органах исполнительной, законодательной и судебной власти;

- 7) военную и гражданскую;
- 8) все перечисленное.

Ситуационные задачи для проверки сформированности этапа: умеет:

Ситуация 1

В ходе проведенной проверки в магазине «Алина» был обнаружен факт продажи немаркированных товаров. Контролирующим органом было составлено два протокола об административном правонарушении – один на директора Павлова, а другой – на юридическое лицо. Протокол об административном правонарушении в отношении директора был направлен в суд 5 апреля, а в отношении юридического лица 10 апреля.

Районный суд 20 апреля, рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении директора магазина, вынес постановление о назначении ему административного наказания в виде административного штрафа в размере 4000 рублей с конфискацией немаркированного товара.

25 апреля районный суд, рассмотрев материалы об административном правонарушении в отношении юридического лица, вынес постановление о назначении административного наказания в виде административного штрафа с конфискацией немаркированного товара.

ООО магазин «Алина» обратилось с заявлением в областной суд с просьбой признать постановление районного суда незаконным и отменить его, так как суд не имел права дважды назначать конфискацию одного и того же товара.

Как следует разрешить данное дело?

Ситуация 2

Макеева была привлечена к административной ответственности по ст. 20.22 КоАП РФ в связи с тем, что сотрудниками РОВД в общежитии вуза был задержан ее 15-летний сын в состоянии алкогольного опьянения. Районная комиссия по делам несовершеннолетних наложила на нее административный штраф в размере 3 МРОТ.

Адвокат Макеевой в жалобе в суд просил постановление о привлечении к административной ответственности отменить, так как после развода Макеевой со своим мужем сын остался проживать с отцом, и она его долгое время не видела. Кроме того, Макеева не является субъектом административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.22 КоАП РФ, так как не совершала противоправных действий, являющихся основанием для привлечения к административной ответственности согласно ст. 2.1 КоАП РФ.

Федеральный судья постановление комиссии по делам несовершеннолетних отменил, направив дело на новое рассмотрение, указав, что Макеева должна нести ответственность по ст. 5.35 КоАП РФ.

Дайте юридический анализ дела.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Система оценивания тестовых заданий

Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения рубежного и промежуточного контроля знаний

Процент выполненных тестовых заданий	Оценка
до 50 %	неудовлетворительно
50-69%	удовлетворительно
70-84%	хорошо

85-100%	отлично
---------	---------

4.2. Система оценивания решения ситуационной задачи

При оценке решения ситуационной задачи главное внимание уделяется проверке следующих критериев

Особенности решения ситуационной задачи	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации; - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. 	отлично
<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации; - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. 	хорошо
<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; - выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов. 	удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации; - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий. 	неудовлетворительно

4.3. Критерии оценивания докладов и рефератов

Написание реферативной работы следует начать с изложения плана темы, который обычно включает 3-4 пункта. План должен быть логично изложен, разделы плана в тексте обязательно выделяются. План обязательно должен включать в себя введение и заключение.

Во введении формулируются актуальность, цель и задачи реферата; в основной части рассматриваются теоретические проблемы темы и практика реализации в современных политических, экономических и социальных условиях; в заключении подводятся основные итоги, высказываются выводы и предложения.

Реферат завершается списком использованной литературы.

Задачи обучающегося при написании реферата заключаются в следующем:

- логично и по существу изложить вопросы плана;
- четко сформировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, правильно использовать термины и понятия;
- показать умение применять теоретические знания на практике;
- показать знание материала, рекомендованного по теме;

Необходимо соблюдать сроки и правила оформления реферата. План работы составляется на основе программы курса. Работа должна быть подписана и датирована, страницы пронумерованы; в конце работы дается список используемой литературы.

Объем реферата должен быть не менее 12-18 стр. машинописного текста (аналог – компьютерный текст TimeNewRoman, размер шрифта 14 через полтора интервала), включая титульный лист.

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа обучающегося написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснованна, в работе присутствуют ссылки на литературу, присутствуют мнения известных учёных в данной области. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа обучающегося написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснованна, в работе присутствуют ссылки на литературу.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не сделал ссылку на литературу, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

4.4. Система оценивания устных ответов на занятиях и ответа на экзамене

При оценке устных ответов на занятиях и экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины, использованы ли для доказательства наблюдения, опыты, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, насколько четко прослеживается межпредметная связь, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

На экзамене применяются следующие критерии оценивания:

Отметка "5" ставится, если студент:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильные определения;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

При оценке устных ответов на занятия и ответа на зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины, использованы ли для доказательства наблюдения, опыты, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, насколько четко прослеживается межпредметная связь, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные

связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.