

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 09:25:04
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.03 Административное право

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

юрист

Год начала подготовки

2024

Разработчик (составитель)

Преподаватель юридических

дисциплин Ихтисамова Е.Е.

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	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17

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: 40.02.04 юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части ППССЗ

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; -сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.	-понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального законодательства.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	-оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в	- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -понятие и виды административно процессуальных и норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений; -порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

	зависимости от отраслей права; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно правовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	-формы защиты прав граждан и юридических лиц; -виды и порядок административного судопроизводства; -основные стадии административного процесса.
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	-ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; -разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	-действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; -основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; -основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.

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>
Объем образовательной программы	72
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
лекции (уроки)	36
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия	16
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (если предусмотрена)	20
Консультации (если предусмотрена)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/зачета/экзамена/итоговой контрольной работы/ курсовой работы	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Государственное управление и административное право			
Тема 1.1. Государственное управление – особый вид государственной деятельности.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие государственного управления; 2. Принципы государственного управления; 3. Функции государственного управления.		
Тема 1.2. Система органов исполнительной власти.	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Используя Указ Президента Российской Федерации от 21.01.2020 года №21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (ред.11.05.2024) составить таблицу: Федеральные органы исполнительной власти: структура, полномочия.		
Тема 1.3. Понятие административного права, его предмет и метод. Источники административного права	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1.Понятие административного права; 2.Предмет административного права; 3.Методы правового регулирования в административном праве; 4.Соотношение административного права с другими отраслями права; 5.Источники административного права.		
Тема 1.4. Административно-правовые нормы.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и признаки административно-правовых норм; 2. Виды административно-правовых норм.		
Тема 1.5. Формы реализации и структура административно-	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Формы реализации административно-правовых		

правовых норм	норм; 2. Структура административно-правовых норм.		
Тема 1.6. Административно-правовые отношения.	Содержание учебного материала:	2	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>
	1. Понятие и особенности административно-правовых отношений; 2. Виды административно-правовых отношений.		
Контрольная работа по разделу №1.		2	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>
Самостоятельные работы при изучении ОП.03 Административное право: 1.Подготовить опорные конспекты на тему: Источники административного права», «Состав административного правонарушения». 2.Подготовить доклады на тему: «Структура органов исполнительной власти РФ»; 3.Подготовить опорный конспект на тему: «Формы реализации и структура административно-правовых норм».		6	
Раздел II. Административная ответственность и административный процесс			
Тема 2.1. Общая характеристика административной ответственности.	Содержание учебного материала:	2	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>
	1. Понятие и особенности административной ответственности; 2. Признаки административного проступка.		
Тема 2.2. Состав административного правонарушения.	Содержание учебного материала:	4	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>
	1. Понятие и элементы состава административного правонарушения; 2. Субъекты административного правонарушения.		
Тема 2.3. Виды административных наказаний.	Тематика практического занятия:	2	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>
	Составить схему: «Виды административных наказаний: порядок и основания назначения различных видов наказания».		
		2	<i>ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.</i>

Тема 2.4. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение.	Содержание учебного материала:		
	1. Требования к протоколу об административном правонарушении; 2.Сроки составления протокола об административном правонарушении 3.Содержание постановления по делу об административном правонарушении; 4. Исполнение постановления.		
Тема 2.5. Привлечение к административной ответственности.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1.Постановление прокурора по делу об административном правонарушении; 2.Составление протокола по делу об административном правонарушении.		
Тема 2.6. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий граждан.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1.Административная ответственность должностных лиц; 2.Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.		
Тема 2.7. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Используя КоАП РФ описать порядок привлечения к административной ответственности иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.		
Тема 2.8. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1.Обстоятельства, смягчающие административную ответственность; 2.Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.		

Тема 2.9. Административные правонарушения посягающие на права граждан.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и виды административных правонарушений посягающих на права граждан.		
Тема 2.10. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и виды административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.		
Тема 2.11. Административные правонарушения в области охраны собственности.	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Составить таблицу: «Виды административных правонарушений в области охраны собственности».		
Тема 2.12. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Виды административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.		ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 2.13. Административные правонарушения в области дорожного движения.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Административные правонарушения в области дорожного движения: виды.		
Тема 2.14. Административные правонарушения в области связи и информации.	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Составить таблицу: «Виды административных правонарушений в области связи и информации».		
Тема 2.15. Основания освобождения от административной ответственности и наказания.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Крайняя необходимость; 2. Возможность освобождения от административной ответственности при		

	малозначительности административного правонарушения.		
Тема 2.16. Государственный контроль и административный надзор.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и виды государственного контроля 2. Орган государственной власти, осуществляющие государственный контроль; 3. Понятие и виды административного надзора; 4. Орган государственной власти, осуществляющие административный надзор.		
Контрольная работа по разделу № II		2	
Самостоятельные работы при изучении ОП.03 Административное право: 1. Подготовить доклады на тему: «Административная ответственность иностранных граждан, проживающих на территории РФ», «Административная ответственность лиц без гражданства, проживающих на территории РФ»; 2. Составить тест на тему: «Понятие и виды административных наказаний»; 3. Подготовить опорный конспект на тему: «Государственный контроль и административный надзор»; 4. Составить схему: «Структура органов исполнительной власти»; 5. Подготовить доклады на тему: Административные правонарушения в области связи и информации»; 6. Составить тест на тему: «Особенности назначения административного наказания отдельным категориям граждан»; 7. Подготовить опорный конспект на тему: «Составление протокола по делу об административной ответственности».		14	
Зачет с оценкой		2	
Всего:		52/26 (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 2.1.)	

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

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 и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета №23.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, экран настенный.

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

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

Основная учебная литература:

1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592> (дата обращения: 13.06.2024).
2. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102> (дата обращения: 13.06.2024).
3. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533673> (дата обращения: 13.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

40. Административное право в схемах : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18925-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/555099> (дата обращения: 13.06.2024)

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

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 уч.г	1.	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2.	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 27.08.2024
	3.	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г.	С 03.03.2024 по 02.03.2025
	4.	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023	С 01.10.2023 по 30.09.2024
	5.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023	С 08.08.2023 по 07.08.2024
	6.	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023	С 01.01.2024 по 30.12.2024
	7.	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 10.08.2023 по 09.08.2024
	8.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. Об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г.	С 11.06.2019 по 10.06.2024
	9.	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. —	С 23.10.2023 по 22.10.2024

	ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г.	
--	--	--

№	Адрес (URL)
1.	https://base.garant.ru/
2.	https://www.consultant.ru/

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
Office Standard 2010 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
КонсультантПлюс
Windows 10

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

Наименование
дисциплины

ОП.03 Административное право

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть

специальность

40.02.04 Юриспруденция

код

наименование специальности

Квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Ихтисамова Е.Е

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

Стерлитамак 2024

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Государственное управление и административное право					
	Тема 1.1. Государственное управление – особый вид государственной деятельности.	2	Январь	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 1.2. Система органов исполнительной власти.	2	Январь	Практическое Занятие №1	Освоить пройденный материал
	Тема 1.3. Понятие административного права, его предмет и метод. Источники административного права	2	Январь	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 1.4. Административно-правовые нормы.	2	Январь	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 1.5. Формы реализации и структура административно-правовых норм.	2	Февраль	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 1.6. Административно-правовые отношения.	2	Февраль	Лекция	Повторить пройденные темы, подготовиться к контрольной работе
	Контрольная работа по разделу №I.	2	Февраль	Практическое занятие №2	
Раздел II. Административная ответственность и административный процесс					
	Тема 2.1. Общая характеристика административной ответственности.	2	Февраль	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.2. Состав административного правонарушения.	4	Март	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.3. Виды административных наказаний.	2	Март	Практическое занятие №3	Освоить пройденный материал
	Тема 2.4. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение.	2	Март	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.5. Привлечение к административной ответственности.	2	Март	Лекция	Освоить пройденный материал

	Тема 2.6. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий граждан.	2	Март	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.7. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.	2	Апрель	Практическое занятие №4	Освоить пройденный материал
	Тема 2.8. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.	2	Апрель	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.9. Административные правонарушения посягающие на права граждан.	2	Апрель	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.10. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.	2	Апрель	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.11. Административные правонарушения в области охраны собственности.	2	Май	Практическое занятие №5	Освоить пройденный материал
	Тема 2.12. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.	2	Май	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.13. Административные правонарушения в области дорожного движения.	2	Май	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.14. Административные правонарушения в области связи и информации.	2	Май	Практическое занятие №6	Освоить пройденный материал
	Тема 2.15. Основания освобождения от административной ответственности и наказания.	2	Июнь	Лекция	Освоить пройденный материал
	Тема 2.16. Государственный контроль и административный надзор.	2	Июнь	Лекция	Повторить пройденные темы, подготовиться к контрольной работе
	Контрольная работа по разделу №II.	2	Июнь	Практическое занятие №7.	Подготовиться к зачету с

					оценкой
	Зачет с оценкой	2	Июнь	Практическое занятие №8.	
Всего часов		52			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП.03. Административное право

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

юрист

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Ихтисамова Е.Е.

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

Стерлитамак 2024

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.03 Административное право, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция. **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем**, на самостоятельную работу 20.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины 40.02.04:

умения:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно правовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.

знания:

- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального законодательства.
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно процессуальных и норм;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок административного судопроизводства;
- основные стадии административного процесса.
- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.

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

- ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права;
 ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
 ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой дисциплины ОП.03 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 и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ:

Практическое занятие №1 на тему: «Система органов исполнительной власти». Используя Указ Президента Российской Федерации от 21.01.2020 года №21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (ред.11.05.2024) составить таблицу, со следующими столбцами:

№	Наименование министерства, агентства, службы	Полномочия
Федеральные министерства		
1.		
2.		
3.		
Федеральные агентства		
1.		
2.		
3.		
Федеральные службы		
1.		
2.		
3.		

Практическое занятие №2. Контрольная работа по разделу №I.

Вариант 1.

- 1.Понятие административного права;
- 2.Структура административно-правовой нормы;
- 3.Методы административно-правовой нормы;
- 4.Источники административного права;
- 5.Содержание административно-правовых отношений.

Вариант 2.

- 1.Понятие административно-правовой нормы;
- 2.Предмет административного права;
- 3.Государственное управление;
- 4.Административно-правовые отношения;
- 5.Источники административного права.

Практическое занятие №3 на тему: «Виды административных наказаний» составить схему: «Виды административных наказаний: порядок и основания назначения различных видов наказаний».

Практическое занятие №4 на тему: «Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц». Используя КоАП РФ описать порядок привлечения к административной ответственности иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.

Практическое занятие №5 на тему: «Административные правонарушения в области охраны собственности. Заполнить таблицу:

№	Наименование правонарушения в области охраны собственности	Содержание

Практическое занятие №6 на тему: «Административные правонарушения в области связи и информации». Заполнить таблицу:

№	Наименование правонарушения в области связи и информации	Содержание

Практическое занятие №7. Контрольная работа по разделу №II.

Вариант 1.

- 1.Состав административного правонарушения;
- 2.Общая характеристика административной ответственности;
- 3.Виды административных наказаний;
- 4.Обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5.Административные правонарушения в области охраны собственности.

Вариант 2.

- 1.Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение;
- 2.Привлечение к административной ответственности;
- 3.Обстоятельства, смягчающие административную ответственность;
- 4.Административные правонарушения в области дорожного движения;
- 5.Основания освобождения от административной ответственности.

Практическое занятие №8. Зачет с оценкой. Вопросы к зачету с оценкой:

- 1.Понятие административного права;
- 2.Понятие и структура административно-правовой нормы;
- 3.Методы административно-правовой нормы;
- 4.Источники административного права;

5. Понятие и содержание административно-правовых отношений.
6. Предмет административного права;
7. Государственное управление;
8. Состав административного правонарушения;
9. Общая характеристика административной ответственности;
10. Виды административных наказаний;
11. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
12. Административные правонарушения в области охраны собственности.
13. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение;
14. Привлечение к административной ответственности;
15. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность;
16. Административные правонарушения в области дорожного движения;
17. Основания освобождения от административной ответственности;
18. Административные правонарушения в области связи и информации;
19. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель;
20. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.

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

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа по разделу №I.

Вариант 1.

1. Понятие административного права;
2. Структура административно-правовой нормы;
3. Методы административно-правовой нормы;
4. Источники административного права;
5. Содержание административно-правовых отношений.

Вариант 2.

1. Понятие административно-правовой нормы;
2. Предмет административного права;
3. Государственное управление;
4. Административно-правовые отношения;
5. Источники административного права.

Контрольная работа по разделу №II.

Вариант 1.

1. Состав административного правонарушения;
2. Общая характеристика административной ответственности;
3. Виды административных наказаний;
4. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
5. Административные правонарушения в области охраны собственности.

Вариант 2.

1. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение;
2. Привлечение к административной ответственности;
3. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность;
4. Административные правонарушения в области дорожного движения;
5. Основания освобождения от административной ответственности

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно правовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	<i>Устный опрос, контрольная работа.</i>
Усвоенные знания:	
- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования;	<i>Решение ситуационных задач</i>

-сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального законодательства. - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -понятие и виды административно процессуальных и норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений; -порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; -формы защиты прав граждан и юридических лиц; -виды и порядок административного судопроизводства; -основные стадии административного процесса. -действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; -основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; -основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.	
---	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине – *зачет с оценкой*.

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

Перечень вопросов к зачету с оценкой

- 1.Понятие административного права;
- 2.Понятие и структура административно-правовой нормы;
- 3.Методы административно-правовой нормы;
- 4.Источники административного права;
- 5.Понятие и содержание административно-правовых отношений.
- 6.Предмет административного права;
- 7.Государственное управление;

8. Состав административного правонарушения;
9. Общая характеристика административной ответственности;
10. Виды административных наказаний;
11. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
12. Административные правонарушения в области охраны собственности.
13. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение;
14. Привлечение к административной ответственности;
15. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность;
16. Административные правонарушения в области дорожного движения;
17. Основания освобождения от административной ответственности;
18. Административные правонарушения в области связи и информации;
19. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель;
20. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании *лабораторной, практической и самостоятельной работы* студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания самостоятельных работ.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «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 правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

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

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания практической работы в форме решения задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет

существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задачи решены неправильно.

Критерии оценивания практических заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «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 правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

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

Критерии оценивания контрольной работы по разделу №I по дисциплине административное право, в форме устных ответов на 5 вопросов.

- «5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (5 верных ответов)
- «4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (4 верных ответов)
- «3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (3 верных ответов)
- «2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 2 верных ответов)

Критерии оценивания контрольной работы по разделу № II по дисциплине административное право, в форме письменного ответа на 5 вопросов.

- «5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (5 верных ответов)
- «4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (4 верных ответов)
- «3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (3 верных ответов)

«2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 2 верных ответов).