

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 12:37:27
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad56

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

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.03 Административное право

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

преподаватель

Минибаева Г.Ф

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

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	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).....	10
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	12
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	18

1. ПАСПОРТ 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 (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место 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
ОК Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	2. отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства.	понятия государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства.	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.
ОК 5. Использовать информационно-	составлять различные административно-правовые документы; анализировать и применять на	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм.

коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	практике нормы административного законодательства.	
<i>ОК 6.</i> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	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.
<i>ОК 8.</i> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства.	понятие и источники административного права; понятия государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.
<i>ОК 9.</i> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	анализировать и применять на практике нормы административного законодательства.	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм.
<i>ОК 11.</i> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила	оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-	понятия государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.

поведения.	правовой проблематике.	
<i>ОК 12.</i> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных.	понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; административно-правовой статус субъектов административного права.
<i>ПК 2.3.</i> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	отграничивать 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.	понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	
консультации	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 1 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Государственное управление и административное право		18/9		
Тема 1.1. Государственное управление – особый вид государственной деятельности	<u>Содержание учебного материала:</u> 1. Понятие государственного управления 2. Принципы государственного управления 3. Функции государственного управления	2	Дискуссия	1
Тема 1.2. Система органов исполнительной власти	<u>Практическое занятие:</u> 1. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти 2. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов РФ: соподчиненность и взаимодействие	2	Разбор конкретных ситуаций	2
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Подготовить опорный конспект на тему: «Понятие и система государственной службы в Российской Федерации», проанализировав нормы Федерального закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», используя КонсультантПлюс.	3		3
Тема 1.3. Понятие административного права, его предмет и метод	<u>Содержание учебного материала:</u> 1. Понятие административного права 2. Предмет административного права 3. Методы правового регулирования в административном праве 4. Соотношение административного права с другими отраслями права	4	Дискуссия	1
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Подготовить опорный конспект на тему: «Система административного права».	2		3

Тема 1.4. Система источников административного права	<u>Практическое занятие:</u> 1. Понятие источников административного права 2. Система источников административного права	2	Разбор конкретных ситуаций	2
Тема 1.5. Административно-правовые нормы	<u>Содержание учебного материала:</u> 1. Понятие и признаки административно-правовых норм 2. Виды административно-правовых норм	2	Дискуссия	1
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Составить таблицу на тему: «Примеры обязывающих, запрещающих и управомочивающих административно-правовых норм», проанализировав нормы КоАП РФ, используя КонсультантПлюс.	2		3
Тема 1.6. Формы реализации и структура административно-правовых норм	<u>Практическое занятие:</u> 1. Формы реализации административно-правовых норм 2. Структура административно-правовых норм	2	Разбор конкретных ситуаций	2
Тема 1.7. Административно-правовые отношения	<u>Содержание учебного материала:</u> 1. Понятие и особенности административно-правовых отношений 2. Виды административно-правовых отношений	2	Дискуссия	1
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Подготовить опорный конспект на тему: «Содержание административно-правовых отношений».	4		3
<u>Контрольная работа №1</u> Выполнение контрольного задания по разделу №1.		2		3
Раздел 2. Административная ответственность и административный процесс		20/6		
Тема 2.1. Общая характеристика административной ответственности	<u>Содержание учебного материала:</u> 1. Понятие и особенности административной ответственности 2. Понятие и признаки административного проступка	2	Дискуссия	1
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Подготовить опорный конспект на тему: «Законодательство об административных правонарушениях», проанализировав нормы КоАП РФ, используя КонсультантПлюс.	4		3
Тема 2.2. Состав административного правонарушения	<u>Практическое занятие:</u> 1. Понятие и элементы состава административного правонарушения 2. Субъекты административного правонарушения	2	Разбор конкретных ситуаций	2

Тема 2.3. Виды административных наказаний	<u>Практическое занятие:</u> 1. Виды административных наказаний 2. Основные и дополнительные административные наказания	2	Разбор конкретных ситуаций	2
Тема 2.4. Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение	<u>Содержание учебного материала:</u> 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	4	Дискуссия	2
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> Подготовить опорный конспект на тему: «Сроки и порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении», проанализировав нормы КоАП РФ, используя КонсультантПлюс.	4		3
Тема 2.5. Привлечение к административной ответственности	<u>Практическое занятие:</u> 1. Постановление прокурора по делу об административном правонарушении 2. Составление протокола по делу об административном правонарушении	2	Разбор конкретных ситуаций	2
Тема 2.6. Государственный контроль и административный надзор	<u>Содержание учебного материала:</u> 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	4	Дискуссия	1
Контрольная работа №2		0,5		3
Итоговая контрольная работа		2		3
Итого:		57/23,5		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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 программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

Перечень договоров ЭБС и БД

Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	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 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03.2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	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	С 11.06.2019 по 10.06.2024

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. Макарейко Н.В. Административное право: учебное пособие для СПО / Н.В. Макарейко. — 10-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 309 с.: [Электронный ресурс]. URL: www.biblio-online.ru/book/067485A5-B693-433B-9ED1-B488D706E7C9
2. Попова Н.Ф. Административное право: учебник и практикум для СПО / Н.Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 343 с.: [Электронный ресурс]. URL: www.biblio-online.ru/book/76D9C977-8B65-4691-A1C6-DF225C75A635 (дата обращения: 22.08.2018).
3. Конин Н.М. Административное право: учебник для СПО / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. — 5-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 459 с.: [Электронный ресурс]. URL: www.biblio-online.ru/book/1A598E69-2A56-4B04-822B-3A06C2478AE4

Дополнительная учебная литература:

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. — 5-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 456 с.: [Электронный ресурс]. URL: www.biblio-online.ru/book/D8D0019F-75B9-41C2-A536-714139C6D980

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

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

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

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодействующего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.

- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).

- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.

- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.

- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены.

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

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП.03 Административное право

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Минибаева Г.Ф

ученая степень, ученое звание, категория,

Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

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					
1.	Государственное управление – особый вид государственной деятельности	2/2		Лекция	Выучить конспект
2.	Система органов исполнительной власти	2/4		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
3.	Понятие административного права, его предмет и метод	2/6		Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
4.	Понятие административного права, его предмет и метод	2/8		Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
5.	Система источников административного права	2/10		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
6.	Административно- правовые нормы	2/12		Лекция	Выучить конспект, составить таблицу
7.	Формы реализации и структура административно- правовых норм	2/14		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
8.	Административно- правовые отношения	2/16		Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
9.	Контрольная работа № 1	2/18		Практическое занятие	Повторить конспекты
Раздел 2. Административная ответственность и административный процесс					
10.	Общая характеристика	2/20		Лекция	Выучить

	административной ответственности				конспект, подготовить опорный конспект
11.	Состав административного правонарушения	2/22		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
12.	Административное наказание	2/24		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
13.	Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение	2/26		Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
14.	Требования к протоколу об административном правонарушении и его исполнение	2/28		Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
15.	Привлечение к административной ответственности	2/30		Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
16.	Государственный контроль и административный надзор	2/32		Лекция	Выучить конспект
17.	Государственный контроль и административный надзор	2/34		Лекция	Повторить конспекты
18.	Контрольная работа №2	2/36	05	Практическое занятие	Повторить конспекты
19.	Итоговая контрольная работа	2/38			
Всего часов		57/23,5			

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

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП.03 Административное право

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Стерлитамак 2023

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 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 57, на самостоятельную работу – 5.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

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

уметь:

- отграничивать 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 выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

- 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, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

Общие компетенции (ОК):

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. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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 и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *проверка выполнения контрольных работ.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

• Практическая работа №1 «Система органов исполнительной власти»

1. Провести анализ положений указов Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», от 15.05.2018 №

215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти», используя КонсультантПлюс, заполнить таблицу и сделать вывод.

Вид федерального органа исполнительной власти	Определение	Пример

Вывод: ...

2. Провести анализ положений Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Закона Республики Башкортостан от 13.03.2003 № 472-з «О республиканских органах исполнительной власти», Указа Президента Республики Башкортостан от 29.09.2014 №УП-256 «О составе Правительства Республики Башкортостан», используя КонсультантПлюс, заполнить таблицу и сделать вывод.

Вид республиканского органа исполнительной власти	Определение	Пример

Вывод: ...

• Практическая работа №2 «Система источников административного права»

1. Провести анализ положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указа Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти», Конституции Республики Башкортостан, Закона Республики Башкортостан от 12.08.1996 № 42-з «О нормативных правовых актах Республики Башкортостан», используя КонсультантПлюс, заполнить таблицу и сделать вывод.

Уровни источников административного права	Формы нормативно-правовых актов, являющихся источниками административного права	Пример
Федеральный уровень		
Уровень субъектов РФ		
Уровень муниципальных образований		

Вывод: ...

• **Практическая работа №3 «Формы реализации и структура административно-правовых норм»**

1. Провести анализ положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», используя КонсультантПлюс, найти примеры форм реализации административно-правовых норм, заполнить таблицу и сделать вывод.

Соблюдение	Исполнение	Использование	Применение

Вывод: ...

1. Провести анализ положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, используя КонсультантПлюс, найти элементы структуры административно-правовых норм, заполнить таблицу и сделать вывод.

Гипотеза	Диспозиция	Санкция

Вывод: ...

• Практическая работа №4 «Состав административного правонарушения»

1. Решить задачу.

Иванов И.А. 21 мая 2016 года в 23 часа 48 минут во дворе многоэтажного жилого дома совершил мелкое хулиганство. 22 мая 2016 года в 08 часов 40 минут Иванов И.А. был задержан.

Можно ли привлечь Иванова И.А. к административной ответственности согласно положениям ч.1 ст. 20.1 КоАП РФ, если ребенку исполнилось 16 лет 22 мая 2016 года? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

2. Решить задачу.

Банк не выполнил поручение ПФР о зачислении во вклады граждан сумм государственных пенсий, за что был привлечен к административной ответственности согласно положениям ч. 1 ст.15.10 КоАП РФ.

Банк подал жалобу на постановление, полагая, что не имел объективной возможности исполнить поручение ПФР о зачислении во вклады граждан сумм государственных пенсий ввиду сбоев в компьютерной сети.

Правомерно ли привлечение банка к юридической ответственности? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

3. Решить задачу.

Солодова А.А. 08 мая 2016 года увидела из окна своей квартиры, что во дворе ее многоэтажного жилого дома мусорные урны перевернуты, мусор лежит на асфальте, а рядом находится её сосед Бобров С.С. На следующий день Солодова А.А. встретила со своим участковым уполномоченным, рассказала про увиденное, обвинила Боброва С.С. и потребовала привлечь соседа к административной ответственности за совершённое правонарушение. Права ли Солодова А.А.? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

• Практическая работа №5 «Административное наказание»

1. Решить задачу.

Профессиональный охотник Симонов В.В., чьим основным законным источником средств к существованию является охота, лишен права на охоту и у него конфисковано охотничье ружьё. Симонов В.В. посчитал свои права нарушенными.

Правомерно ли решение судьи? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

2. Решить задачу.

В связи с нарушением сроков предоставления государственных услуг специалисту ПФР согласно ч. 1 ст. 5.63 КоАП РФ назначено административное наказание в виде административного штрафа как основное административное наказание и дисквалификация как дополнительное административное наказание.

Правомерно ли решение судьи? Какие административные наказания относятся к основным, а какие к дополнительным? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

3. Решить задачу.

Шестнадцатилетний Петров А.П. перешел дорогу в неположенном месте, за что ему были назначены административные наказания в виде устного предупреждения и административного штрафа согласно ч.1 ст.12.29 КоАП РФ.

Правомерно ли решение органов внутренних дел? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

• **Практическая работа №6 «Привлечение к административной ответственности»**

1. Решить задачу.

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

2. Решить задачу.

Попов Т.В. совершил мелкое хищение имущества государственного учреждения, за что судья назначил ему административное наказание в виде административного штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова Т.В., так как он по повестке не явился.

Правомерны ли действия судьи? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

3. Решить задачу.

Сотрудник Государственной противопожарной службы превысил установленную скорость движения, за что был лишен права управления транспортными средствами на срок шесть месяцев согласно положениям ч. 5 ст. 12.9 КоАП РФ.

Сотрудник Государственной противопожарной службы подал жалобу на постановление, полагая, что его должны привлечь к дисциплинарной, а не административной ответственности.

К какому виду юридической ответственности должны привлечь сотрудника Государственной противопожарной службы? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

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

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

- *Самостоятельное изучение материала и подготовка опорных конспектов.*
- *Составление таблиц путем анализа нормативно-правовой базы.*

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. Рабочей программой дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- *Контрольная работа №1 по разделу 1 «Государственное управление и административное право»*

Выполнение тестовых заданий

1. Административная дееспособность гражданина РФ наступает в полном объеме в возрасте:

- А) 18 лет;
- Б) 21 года;
- В) 16 лет;

Г) с момента рождения.

2. Административный деликт – это:

- А) совокупность прав;
- Б) совокупность юридических обязанностей;

- В) поощрение;
 - Г) административное правонарушение.
3. Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с:
- А) 16 лет;
 - Б) 18 лет;
 - В) 21 год;
 - Г) с момента рождения.
4. Административная правоспособность гражданина РФ – это его способность:
- А) иметь права и обязанности в сфере государственного управления;
 - Б) иметь право привлекать к административной ответственности;
 - В) иметь права и обязанности в момент привлечения к административной ответственности.
5. Административная правоспособность гражданина РФ наступает с:
- А) с момента рождения;
 - Б) 16 лет;
 - В) 18 лет;
 - Г) 21 года.
6. Административная правоспособность предприятий и организаций, общественных и религиозных объединений как юридических лиц возникает, как правило, с момента:
- А) государственной регистрации;
 - Б) подачи заявления в территориальный орган ФНС России;
 - В) подачи заявления в территориальный орган Минюста РФ.
7. Административно-правовые статусы иностранных граждан и лиц без гражданства (апатридов):
- А) существенно не различаются;
 - Б) существенно различаются;
 - В) зависят от страны, из которой они выбыли.
8. Административное право сформировалось в России в конце XIX — начале XX века:
- А) в результате перехода от полицейского права;
 - Б) в результате обособления от муниципального права;
 - В) в результате обособления от гражданского права.
9. Административные правоотношения складываются в сфере:
- А) имущественных отношений;
 - Б) неимущественных отношений;
 - В) государственного управления;
 - Г) трудовых отношений.
10. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?
- А) являются;
 - Б) не являются;
 - В) являются в особых случаях, прямо предусмотренных в законе;
 - Г) в законодательстве РФ данный вопрос не урегулирован.
11. В административном праве чаще всего применяются:
- А) предписания;
 - Б) дозволения;
 - В) запреты;
 - Г) договоренности сторон.
12. Административный деликт – это:
- А) административное правонарушение;
 - Б) административная правоспособность;
 - В) административная дееспособность;
 - Г) административная правосубъектность.
13. В случае агрессии против РФ или ее непосредственной угрозы может быть введен режим:

- А) военного положения;
 - Б) чрезвычайного положения;
 - В) необходимой самообороны.
14. В соответствии с Конституцией РФ вопросы обороны, безопасности, оборонного производства находятся в ведении:
- А) Российской Федерации;
 - Б) субъектов РФ;
 - В) муниципальных образований;
 - Г) ЗАТО.
15. В состав Правительства РФ, кроме его Председателя и заместителей Председателя, входят также:
- А) федеральные министры;
 - Б) руководители служб;
 - В) руководители агентств;
 - Г) все перечисленные.
16. Верховным Главнокомандующим Вооруженными силами в РФ является:
- А) Президент РФ;
 - Б) Министр обороны РФ;
 - В) Министр внутренних дел РФ.
17. Какая форма федерального органа исполнительной власти не существует в РФ?
- А) федеральное министерство;
 - Б) федеральная служба;
 - В) федеральное агентство;
 - Г) федеральное ведомство.
18. Административное право является:
- А) отраслью частного права;
 - Б) отраслью публичного права;
 - В) подотраслью конституционного права;
 - Г) подотраслью муниципального права.
19. В какую систему органов входит полиция
- А) ФСБ РФ;
 - Б) Министерство юстиции РФ;
 - В) Министерство обороны РФ;
 - Г) Министерство внутренних дел РФ.
20. Президент РФ непосредственно руководит деятельностью:
- А) Минздрава России;
 - Б) Минтруда России;
 - В) МВД России;
 - Г) Нет верного варианта ответа.
21. Правительство РФ непосредственно руководит деятельностью:
- А) Минздрава России;
 - Б) Минтруда России;
 - В) МВД России;
 - Г) Нет верного варианта ответа.
22. Государственная служба РФ – это:
- А) профессиональная служебная деятельность граждан РФ;
 - Б) профессиональная служебная деятельность граждан РФ и иностранных граждан;
 - В) МВД России;
 - Г) нет верного варианта ответа.
23. Система государственной службы включает в себя:
- А) государственную гражданскую службу, военную службу, государственную службу иных видов;

- Б) государственную гражданскую службу, военную службу, муниципальную службу, государственную службу иных видов;
- В) государственную гражданскую службу, военную службу;
- Г) нет верного варианта ответа.
24. Государственная гражданская служба подразделяется:
- А) на военную службу, государственную службу иных видов;
- Б) на военную службу, муниципальную службу, государственную службу иных видов;
- В) на государственную гражданскую службу, военную службу;
- Г) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ.
25. Военная служба и государственная служба иных видов являются:
- А) видами федеральной государственной службы и государственной гражданской службы субъекта РФ;
- Б) видами федеральной государственной службы, государственной гражданской службы субъекта РФ, муниципальной службы;
- В) видами федеральной государственной службы;
- Г) нет верного варианта ответа.
26. Источниками административного права являются:
- А) Конституция РФ, ТК РФ, ГК РФ, НК РФ, БК РФ;
- Б) Конституция РФ, ТК РФ, КоАП РФ, НК РФ, БК РФ;
- В) Конституция РФ, КАС РФ, КоАП РФ, БК РФ;
- Г) Конституция РФ, КАС РФ, КоАП РФ;
- Д) нет верного варианта ответа.
27. Административное и административно-процессуальное законодательство находятся:
- А) в исключительном ведении РФ;
- Б) в совместном ведении РФ и субъектов РФ;
- В) в ведении субъектов РФ и муниципальных образований;
- Г) в ведении РФ, субъектов РФ и муниципальных образований;
- Д) нет верного варианта ответа.
- 28) Законодательство об административных правонарушениях состоит из:
- А) КоАП РФ;
- Б) КоАП РФ и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов РФ;
- В) КоАП РФ и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов;
- Г) нет верного варианта ответа.
- 29) Административно-правовые нормы регулируют:
- А) отношения в сфере государственного управления, а также отношения управленческого характера, возникающие в процессе осуществления государственной власти.
- Б) имущественные и личные неимущественные отношения;
- В) трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- Г) нет верного варианта ответа.
30. Структурными элементами административно-правовой нормы являются:
- А) гипотеза, диспозиция и санкция;
- Б) гипотеза, диспозиция и наказание;
- В) гипотеза, запреты и наказание;
- Г) нет верного варианта ответа.

• *Контрольная работа №2 по разделу 2 «Административная ответственность и административный процесс»*

Выполнение тестовых заданий

1. Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность:
 - А) Совершение административного правонарушения группой лиц;
 - Б) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей;
 - В) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - Г) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения.
2. Что не может применяться в отношении юридического лица:
 - А) Лишение специального права;
 - Б) Предупреждение;
 - В) Административный штраф;
 - Г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения.
3. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ:
 - А) Судьи арбитражных судов;
 - Б) Мировые судьи;
 - В) Судьи районных судов;
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов.
4. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими:
 - А) Судьи арбитражных судов;
 - Б) Мировые судьи;
 - В) Судьи районных судов;
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов.
5. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы:
 - А) Судьи арбитражных судов;
 - Б) Мировые судьи;
 - В) Судьи районных судов;
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов.
6. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:
 - А) Судьи арбитражных судов;
 - Б) Мировые судьи;
 - В) Судьи районных судов;
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов.
7. На какой срок назначается дисквалификация:
 - А) До 15 суток;
 - Б) До 1 месяца;
 - В) До 30 суток;
 - Г) От 6 месяцев до 3 лет.
8. В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении:
 - А) Срок не ограничен;
 - Б) В течение 10 дней;
 - В) В течение 1 месяца;
 - Г) В течение 3 месяцев.
9. Какие меры административного наказания могут устанавливаться законами субъектов РФ:
 - А) Административный штраф;
 - Б) Предупреждение;
 - В) Конфискация предмета административного правонарушения;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «Б»;

Д) Нет верного варианта ответа.

10. Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим:

А) Законные представители;

Б) Эксперт;

В) Свидетель;

Г) Прокурор.

11. Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении:

А) Совершение административного правонарушения в состоянии эффека;

Б) Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;

В) Отмена закона, который устанавливает административную ответственность;

Г) Совершение административного правонарушения несовершеннолетними.

12. Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность:

А) Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение;

Б) Совершение административного правонарушения в состоянии эффека;

В) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;

Г) Повторное совершение административного правонарушения.

13. На какой срок назначается лишение специального права:

А) От 1 месяца до 3 лет;

Б) От 6 месяцев до 3 лет;

В) От 3 месяцев до 2 лет;

Г) Нет верного варианта ответа.

14. К кому применяется лишение специального права:

А) К юридическому лицу;

Б) К должностному лицу;

В) К физическому лицу;

Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».

15. Что из перечисленного не является административным наказанием:

А) Административный арест;

Б) Административный штраф;

В) Предупреждение;

Г) Обязательные работы.

Д) нет правильного

16. Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и законных интересов:

А) Предложение;

Б) Заявление;

В) Письмо;

Г) Жалоба.

17. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения:

А) Субъект;

Б) Субъективная сторона;

В) Объективная сторона;

Г) Виновность.

18. В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения;

3. По окончании административного расследования;

4. Немедленно.

19. Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более:

- А) 1 суток;
 - Б) 2 суток;
 - В) 3 часов;
 - Г) 6 часов.
20. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:
- А) 3 месяца;
 - Б) 6 месяцев;
 - В) 1 год;
 - Г) 2 года.
21. Административное выдворение не может применяться:
- А) К военнослужащим-иностранным гражданам;
 - Б) К лицам без гражданства;
 - В) К иностранным гражданам;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».
22. Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг возраста 14 лет:
- А) Специалист органа опеки и попечительства;
 - Б) Законный представитель;
 - В) Адвокат;
 - Г) Педагог или психолог.
23. Кто подписывает протокол об административном задержании:
- А) Лицо, которое его составило и задержанное лицо;
 - Б) Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо;
 - В) Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель;
 - Г) Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель.
24. Как называется разрешение на право, либо право на выполнение некоторых действий, которое может удостоверяться одноимённым документом:
- А) Сертификат;
 - Б) Регистрационное свидетельство;
 - В) Технический регламент;
 - Г) Лицензия.
25. В чем разница между административным и прокурорским надзором:
- А) Полномочиями надзорных органов;
 - Б) Субъектами надзора;
 - В) Объектами надзора;
 - Г) Все варианты ответов верные;
 - Д) Нет верного варианта ответа.
26. Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред:
- А) Свидетель;
 - Б) Законный представитель физического лица;
 - В) Потерпевший;
 - Г) Верного ответа нет.
27. Свидетель вправе:
- А) Пользоваться бесплатной помощью переводчика;
 - Б) Составлять протокол;
 - В) Не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».
28. Поводом (поводами) к возбуждению дела об административном правонарушении является (являются):

- А) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- Б) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- В) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- Г) Верным являются все варианты ответов;
- Д) Нет верного варианта ответа.
29. По общему правилу о совершении административного правонарушения составляется
- А) Акт проверки;
- Б) Решение;
- В) Протокол;
- Г) Верным являются все варианты ответов;
- Д) Нет верного варианта ответа.
- 30) Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения (выберите наиболее полный ответ или ответы)
- А) Физического лица, совершившего административное правонарушение;
- Б) Юридическими лицами;
- В) Должностными лицами;
- Г) Всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами;
- Д) Нет верного варианта ответа.

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:	
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;	Устный опрос во время занятия Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ №1-6 Контрольная работа №1,2.

логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	
Усвоенные 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.	Устный опрос во время занятия Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ №1-6 Контрольная работа №1,2.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» – итоговая контрольная работа.

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

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Задания к итоговой контрольной работе

Вариант I

- Административная дееспособность гражданина РФ наступает в полном объеме в возрасте:
 - 18 лет;
 - 21 года;
 - 16 лет;
 - с момента рождения.
- Административный деликт – это:
 - совокупность прав;
 - совокупность юридических обязанностей;
 - поощрение;
 - административное правонарушение.
- Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с:
 - 16 лет;
 - 18 лет;
 - 21 год;
 - с момента рождения.
- Административная правоспособность гражданина РФ – это его способность:

- А) иметь права и обязанности в сфере государственного управления;
 - Б) иметь право привлекать к административной ответственности;
 - В) иметь права и обязанности в момент привлечения к административной ответственности.
5. Административная правоспособность гражданина РФ наступает с:
- А) с момента рождения;
 - Б) 16 лет;
 - В) 18 лет;
 - Г) 21 года.
6. Административная правоспособность предприятий и организаций, общественных и религиозных объединений как юридических лиц возникает, как правило, с момента:
- А) государственной регистрации;
 - Б) подачи заявления в территориальный орган ФНС России;
 - В) подачи заявления в территориальный орган Минюста РФ.
7. Административно-правовые статусы иностранных граждан и лиц без гражданства (апатридов):
- А) существенно не различаются;
 - Б) существенно различаются;
 - В) зависят от страны, из которой они были.
8. Административное право сформировалось в России в конце XIX — начале XX века:
- А) в результате перехода от полицейского права;
 - Б) в результате обособления от муниципального права;
 - В) в результате обособления от гражданского права.
9. Административные правоотношения складываются в сфере:
- А) имущественных отношений;
 - Б) неимущественных отношений;
 - В) государственного управления;
 - Г) трудовых отношений.
10. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?
- А) являются;
 - Б) не являются;
 - В) являются в особых случаях, прямо предусмотренных в законе;
 - Г) в законодательстве РФ данный вопрос не урегулирован.
11. В административном праве чаще всего применяются:
- А) предписания;
 - Б) дозволения;
 - В) запреты;
 - Г) договоренности сторон.
12. Административный деликт — это:
- А) административное правонарушение;
 - Б) административная правоспособность;
 - В) административная дееспособность;
 - Г) административная правосубъектность.
13. В случае агрессии против РФ или ее непосредственной угрозы может быть введен режим:
- А) военного положения;
 - Б) чрезвычайного положения;
 - В) необходимой самообороны.
14. В соответствии с Конституцией РФ вопросы обороны, безопасности, оборонного производства находятся в ведении:
- А) Российской Федерации;
 - Б) субъектов РФ;
 - В) муниципальных образований;

Г) ЗАТО.

15. Структурными элементами административно-правовой нормы являются:

- А) гипотеза, диспозиция и санкция;
- Б) гипотеза, диспозиция и наказание;
- В) гипотеза, запреты и наказание;
- Г) нет верного варианта ответа

16. Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность:

- А) Совершение административного правонарушения группой лиц;
- Б) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей;
- В) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
- Г) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения.

17. Что не может применяться в отношении юридического лица:

- А) Лишение специального права;
- Б) Предупреждение;
- В) Административный штраф;
- Г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения.

18. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ:

- А) Судьи арбитражных судов;
- Б) Мировые судьи;
- В) Судьи районных судов;
- Г) Судьи гарнизонных военных судов.

19. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими:

- А) Судьи арбитражных судов;
- Б) Мировые судьи;
- В) Судьи районных судов;
- Г) Судьи гарнизонных военных судов.

20. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы:

- А) Судьи арбитражных судов;
- Б) Мировые судьи;
- В) Судьи районных судов;
- Г) Судьи гарнизонных военных судов.

21. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

- А) Судьи арбитражных судов;
- Б) Мировые судьи;
- В) Судьи районных судов;
- Г) Судьи гарнизонных военных судов.

22. На какой срок назначается дисквалификация:

- А) До 15 суток;
- Б) До 1 месяца;
- В) До 30 суток;
- Г) От 6 месяцев до 3 лет.

23. В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении:

- А) Срок не ограничен;
- Б) В течение 10 дней;
- В) В течение 1 месяца;

- Г) В течение 3 месяцев.
24. Какие меры административного наказания могут устанавливаться законами субъектов РФ:
- А) Административный штраф;
 - Б) Предупреждение;
 - В) Конфискация предмета административного правонарушения;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «Б»;
 - Д) Нет верного варианта ответа.
25. Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим:
- А) Законные представители;
 - Б) Эксперт;
 - В) Свидетель;
 - Г) Прокурор.
26. Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении:
- А) Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта;
 - Б) Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - В) Отмена закона, который устанавливает административную ответственность;
 - Г) Совершение административного правонарушения несовершеннолетними.
27. Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность:
- А) Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение;
 - Б) Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта;
 - В) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
 - Г) Повторное совершение административного правонарушения.
28. На какой срок назначается лишение специального права:
- А) От 1 месяца до 3 лет;
 - Б) От 6 месяцев до 3 лет;
 - В) От 3 месяцев до 2 лет;
 - Г) Нет верного варианта ответа.
29. К кому применяется лишение специального права:
- А) К юридическому лицу;
 - Б) К должностному лицу;
 - В) К физическому лицу;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».
30. Что из перечисленного не является административным наказанием:
- А) Административный арест;
 - Б) Административный штраф;
 - В) Предупреждение;
 - Г) Обязательные работы;
 - Д) Нет верного варианта ответа.

Вариант II

1. В состав Правительства РФ, кроме его Председателя и заместителей Председателя, входят также:
- А) федеральные министры;
 - Б) руководители служб;
 - В) руководители агентств;
 - Г) все перечисленные.
2. Верховным Главнокомандующим Вооруженными силами в РФ является:
- А) Президент РФ;

- Б) Министр обороны РФ;
 - В) Министр внутренних дел РФ.
3. Какая форма федерального органа исполнительной власти не существует в РФ?
- А) федеральное министерство;
 - Б) федеральная служба;
 - В) федеральное агентство;
 - Г) федеральное ведомство.
4. Административное право является:
- А) отраслью частного права;
 - Б) отраслью публичного права;
 - В) подотраслью конституционного права;
 - Г) подотраслью муниципального права.
5. В какую систему органов входит полиция
- А) ФСБ РФ;
 - Б) Министерство юстиции РФ;
 - В) Министерство обороны РФ;
 - Г) Министерство внутренних дел РФ.
6. Президент РФ непосредственно руководит деятельностью:
- А) Минздрава России;
 - Б) Минтруда России;
 - В) МВД России;
 - Г) Нет верного варианта ответа.
7. Правительство РФ непосредственно руководит деятельностью:
- А) Минздрава России;
 - Б) Минтруда России;
 - В) МВД России;
 - Г) Нет верного варианта ответа.
8. Государственная служба РФ – это:
- А) профессиональная служебная деятельность граждан РФ;
 - Б) профессиональная служебная деятельность граждан РФ и иностранных граждан;
 - В) МВД России;
 - Г) нет верного варианта ответа.
9. Система государственной службы включает в себя:
- А) государственную гражданскую службу, военную службу, государственную службу иных видов;
 - Б) государственную гражданскую службу, военную службу, муниципальную службу, государственную службу иных видов;
 - В) государственную гражданскую службу, военную службу;
 - Г) нет верного варианта ответа.
10. Государственная гражданская служба подразделяется:
- А) на военную службу, государственную службу иных видов;
 - Б) на военную службу, муниципальную службу, государственную службу иных видов;
 - В) на государственную гражданскую службу, военную службу;
 - Г) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ.
11. Военная служба и государственная служба иных видов являются:
- А) видами федеральной государственной службы и государственной гражданской службы субъекта РФ;
 - Б) видами федеральной государственной службы, государственной гражданской службы субъекта РФ, муниципальной службы;
 - В) видами федеральной государственной службы;

Г) нет верного варианта ответа.

12. Источниками административного права являются:

А) Конституция РФ, ТК РФ, ГК РФ, НК РФ, БК РФ;

Б) Конституция РФ, ТК РФ, КоАП РФ, НК РФ, БК РФ;

В) Конституция РФ, КАС РФ, КоАП РФ, БК РФ;

Г) Конституция РФ, КАС РФ, КоАП РФ;

Д) нет верного варианта ответа.

13. Административное и административно-процессуальное законодательство находятся:

А) в исключительном ведении РФ;

Б) в совместном ведении РФ и субъектов РФ;

В) в ведении субъектов РФ и муниципальных образований;

Г) в ведении РФ, субъектов РФ и муниципальных образований;

Д) нет верного варианта ответа.

14. Законодательство об административных правонарушениях состоит из:

А) КоАП РФ;

Б) КоАП РФ и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов РФ;

В) КоАП РФ и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов;

Г) нет верного варианта ответа.

15. Административно-правовые нормы регулируют:

А) отношения в сфере государственного управления, а также отношения управленческого характера, возникающие в процессе осуществления государственной власти.

Б) имущественные и личные неимущественные отношения;

В) трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

Г) нет верного варианта ответа.

16. Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и законных интересов:

А) Предложение;

Б) Заявление;

В) Письмо;

Г) Жалоба.

17. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения:

А) Субъект;

Б) Субъективная сторона;

В) Объективная сторона;

Г) Виновность.

18. В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

А). В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения;

Б). В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения;

В). По окончании административного расследования;

Г). Немедленно.

19. Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более:

А) 1 суток;

Б) 2 суток;

В) 3 часов;

Г) 6 часов.

20. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:

А) 3 месяца;

Б) 6 месяцев;

В) 1 год;

Г) 2 года.

21. Административное выдворение не может применяться:
- А) К военнослужащим-иностранным гражданам;
 - Б) К лицам без гражданства;
 - В) К иностранным гражданам;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».
22. Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг возраста 14 лет:
- А) Специалист органа опеки и попечительства;
 - Б) Законный представитель;
 - В) Адвокат;
 - Г) Педагог или психолог.
23. Кто подписывает протокол об административном задержании:
- А) Лицо, которое его составило и задержанное лицо;
 - Б) Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо;
 - В) Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель;
 - Г) Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель.
24. Как называется разрешение на право, либо право на выполнение некоторых действий, которое может удостоверяться одноимённым документом:
- А) Сертификат;
 - Б) Регистрационное свидетельство;
 - В) Технический регламент;
 - Г) Лицензия.
25. В чем разница между административным и прокурорским надзором:
- А) Полномочиями надзорных органов;
 - Б) Субъектами надзора;
 - В) Объектами надзора;
 - Г) Все варианты ответов верные;
 - Д) Нет верного варианта ответа.
26. Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред:
- А) Свидетель;
 - Б) Законный представитель физического лица;
 - В) Потерпевший;
 - Г) Верного ответа нет.
27. Свидетель вправе:
- А) Пользоваться бесплатной помощью переводчика;
 - Б) Составлять протокол;
 - В) Не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
 - Г) Верные варианты ответов указаны в пунктах «А» и «В».
28. Поводом (поводами) к возбуждению дела об административном правонарушении является (являются):
- А) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
 - Б) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
 - В) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
 - Г) Верным являются все варианты ответов;

Д) Нет верного варианта ответа.

29. По общему правилу о совершении административного правонарушения составляется

А) Акт проверки;

Б) Решение;

В) Протокол;

Г) Верным являются все варианты ответов;

Д) Нет верного варианта ответа.

30) Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения (выберите наиболее полный ответ или ответы)

А) Физического лица, совершившего административное правонарушение;

Б) Юридическими лицами;

В) Должностными лицами;

Г) Всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами;

Д) Нет верного варианта ответа.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

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 ответа по устному опросу.

«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; за 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 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 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 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 решений 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) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания 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 тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий итоговой контрольной работы.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).