

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.08.2023

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

Разработчик РПД:

старший преподаватель

(ученая степень, ученое звание)

Д. С. Калинина

(ФИО)

преподаватель

(ученая степень, ученое звание)

Н.В. Сухина

(ФИО)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-гуманитарного профиля

Протокол от «_20_» __10__ 2023__ г., № _2__

Председатель ПЦК Емелина И.А.

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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 выразить и обосновать 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.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **189 часов**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час		
	всего	4 семестр	5 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	189	99	90
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	126	62	64
лекции	62	30	32
лабораторные работы	-	-	-
практические занятия	62	30	32
курсовое проектирование (консультации)	-	-	-
промежуточная аттестация (зачет)	2	2	-
Самостоятельная работа	63	37	26
Контроль (часы на зачет)	-	-	-
Консультация перед экзаменом	-	--	-
Промежуточная аттестация		контрольная работа	экзамен

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам, для студентов ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
4 семестр						
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	<p>Тема 1. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Содержание понятия «административное право». Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административно-правового регулирования общественных отношений. Система административного права. Роль и место административного права в правовой системе РФ.</p>	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	<p>Практическое занятие 1. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.</p>			2		
	<p>Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.</p>				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	<p>Тема 2. Механизм административно-правового регулирования. Понятие административно-правовых норм, их особенности. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм, действие норм во времени и пространстве. Понятие и виды источников административного права. Понятие административно-правовых отношений, их особенности. Виды и структура административно-правовых отношений.</p>	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	<p>Практическое занятие 2. Механизм административно-правового регулирования. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.</p>			2		
	<p>Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.</p>				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	<p>Тема 3. Физические лица и организации как субъекты административного права. Граждане РФ как субъекты административного права. Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и свободы граждан по административному праву. Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</p>	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	<p>Практическое занятие 3. Физические лица и организации как субъекты административного права. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.</p>			4		

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				4	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 4. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права. Понятие органов исполнительной власти и принципы их деятельности. Виды органов исполнительной власти, их система. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 4. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				4	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 5. Государственная служба и государственные служащие. Понятие государственной службы, ее виды. Принципы и гарантии государственной службы. Правовой статус государственного служащего. Классификация государственных служащих.	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 5. Государственная служба и государственные служащие. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			2		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 6. Государственные и негосударственные организации. Понятия и виды организаций, предприятий, учреждений. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права. Хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы как субъекты административного права. Понятие и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса юридических лиц.	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 6. Государственные и негосударственные организации. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			2		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6,	Тема 7. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Административно правовые акты управления.	2				Опрос по вопросам. Отчет по

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Понятие и виды форм управления. Понятие и виды правовых актов управления и их юридическое значение. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их несоблюдения. Понятие и виды административно-правовых методов управления. Общая характеристика методов управления.					практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 7. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Административно правовые акты управления. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			2		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 8. Административное принуждение. Административное принуждение. Государственное принуждение: понятие, характерные черты. Меры административного принуждения: понятие, виды.	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 8. Административное принуждение. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			2		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 9. Административное правонарушение. Понятие административного правонарушения, его признаки. Понятие состава административного правонарушения. Характеристика и система признаков отдельных элементов состава административного правонарушения.	2				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 9. Административное правонарушение. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			2		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Правовая основа производства по делам об административных правонарушениях. Субъекты производства по делам об административных правонарушениях: субъекты административной подведомственности; участники производства; особый процессуальный статус прокурора. Виды производства по делам об административных правонарушениях. Основные стадии производства. Меры обеспечения производства	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	по делам об административных правонарушениях.					правовыми актами.
	Практическое занятие 10. Производство по делам об административных правонарушениях. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				4	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 11. Административная ответственность. Административная ответственность. Понятие административной ответственности и её характерные черты в сравнении с другими видами юридической ответственности. Отличия административной ответственности от других видов юридической ответственности. Понятие административного наказания, виды наказаний, указанные в статье 3.2 КоАП. Общие правила наложения административного взыскания (статьи 4.1 - 4.7 КоАП). Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 11. Административная ответственность. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				4	
ИТОГО за 4 семестр		30		30	37	
5 семестр						
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 12. Особенная часть КоАП РФ. Глава 5-6. Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 12. Особенная часть КоАП РФ. Глава 5-6. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12,	Тема 13. Особенная часть КоАП РФ. Глава 7-9. Административные правонарушения в области охраны собственности. Административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.	4-				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям.

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ПК 2.3	Практическое занятие 13. Особенная часть КоАП РФ. Глава 7-9. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		Работа с нормативными правовыми актами.
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 14. Особенная часть КоАП РФ. Глава 10-12. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель. Административные правонарушения на транспорте. Административные правонарушения в области дорожного движения.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 14. Особенная часть КоАП РФ. Глава 10-12. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 15. Особенная часть КоАП РФ. Глава 13-15. Административные правонарушения в области связи и информации. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 15. Особенная часть КоАП РФ. Глава 13-15. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 16. Особенная часть КоАП РФ. Глава 16-18. Административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил). Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти. Административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 16. Особенная часть КоАП РФ. Глава 16-18. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 17. Особенная часть КоАП РФ. Глава 19-21. Административные правонарушения против порядка управления. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. Административные правонарушения в области воинского учета.	4				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 17. Особенная часть КоАП РФ. Глава 19-21. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			4		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				3	
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тема 18. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Законность, целесообразность и дисциплина в государственном управлении: определение понятий и их соотношение. Принципы и гарантии законности. Задачи и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Государственный контроль и надзор за законностью и государственным управлением: понятие, виды и формы. Роль Уполномоченного по правам человека РФ в обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении. Административная юстиция как специализированный судебный контроль за законностью в государственном управлении.	8				Опрос по вопросам. Отчет по практическим заданиям. Работа с нормативными правовыми актами.
	Практическое занятие 18. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Обсуждение вопросов (докладов/сообщений и презентаций). Выполнение практических заданий. Работа с нормативными правовыми актами.			8		
	Самостоятельная работа: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				8	
	ИТОГО за 5 семестр	32		32	26	
	ИТОГО по дисциплине	62		62	63	

2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости (технологическая карта для студентов очной формы обучения)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
4 семестр			
Опрос по вопросам	11	3	33
Отчет по практическим заданиям	15	4	60
Работа с нормативными правовыми актами	1	7	7
		Итого по дисциплине	100 баллов
5 семестр			
Опрос по вопросам	7	3	21
Отчет по практическим заданиям	16	4	64
Работа с нормативными правовыми актами	1	15	15
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
контрольная работа (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено
экзамен (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *репродуктивные технологии;*
- *технологии развивающего обучения;*
- *практико-ориентированные технологии.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено

числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т. И. Губарева, А. И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 481 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/987175> (дата обращения: 04.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный.
2. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С. Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1369270> (дата обращения: 04.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016909-5. - Текст : электронный.
3. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А. Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1169288> (дата обращения: 04.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный.
4. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215336> (дата обращения: 04.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный.
5. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / С. Н. Зайкова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 181 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/read?id=420045> (дата обращения: 30.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107165-6. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310> (дата обращения: 04.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный.
7. Административное право : учеб. пособие для сред. проф. образования / А. И. Стахов, В. А. Зюзин, М. В. Ландерсон [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, В. А. Зюзина; Рос. гос. ун-т правосудия. - Документ read. - Москва : РГУП, 2022. - 420 с. - Тесты. - Перечень табл. и схем. - URL: <https://znanium.ru/read?id=430642> (дата обращения: 31.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00209-012-9. - Текст : электронный.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 - . — URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.
3. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL : <https://znanium.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

- 1) для слепых, слабовидящих обучающихся:
 - сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- 2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
 - сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- 3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:
 - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

7.1.1. Типовые вопросы для обсуждения (докладов/сообщений и презентаций)

1. Понятие управления и его виды.
2. Понятие и характеристика административно-правовых форм и методов.
3. Административное право: понятие, структура, принципы и цели.
4. Понятие и виды источников административного права.
5. Административно-правовые нормы: понятие и классификация, их внутренняя структура.
6. Понятие социального управления и его содержание.
7. Государственное управление: сущность и его функции.
8. Предмет административного права.
9. Сущность административно-правового регулирования.
10. Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.
11. Понятие административно-правовой нормы и их виды.
12. Структура административно-правовой нормы.
13. Реализация административно-правовых норм.
14. Понятие административно-правового отношения, их виды
15. Наука административного права.
16. Понятие и виды субъектов административного права.
17. Граждане как субъекты административного права.
18. Понятие и виды органов исполнительной власти Российской Федерации.
19. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
21. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
22. Правовое положение президента РФ в сфере государственного управления.
23. Система федеральных органов исполнительной власти РФ.
24. Правительство РФ.
25. Государственная служба: понятие, виды, принципы и правовая основа.
26. Порядок прохождения государственной службы.
27. Административно-правовой статус государственного служащего.
28. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
29. Административно-правовое положение предприятий и учреждений.
30. Общественные объединения как субъекты административного права.
31. Правовые акты управления: понятие и виды.
32. Управление в отраслях функционирования исполнительной власти: административно-правовой аспект.
33. Общая характеристика субъектов административной ответственности.
34. Виды административных правонарушений.
35. Понятие и основные черты административной ответственности.
36. Крайняя необходимость по административному праву.
37. Общая характеристика предупреждения и штрафа как видов административных взысканий.
38. Общая характеристика лишения специальных права и административного ареста как видов административных взысканий.
39. Административное взыскание: понятие, цели, виды, основные и дополнительные административные взыскания.
40. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы РФ как вид административного взыскания.
41. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
42. Общая характеристика административно-предупредительных мер.

43. Общая характеристика возмездного изъятия и конфискации предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения, как видов административных взысканий.
44. Административное производство: понятие и виды.
45. Права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях.
46. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.
47. Возбуждение дела об административном правонарушении и основные требования, предъявляемые к составлению протокола об административном правонарушении.
48. Административное задержание: понятие, сроки, цели и основания.
49. Понятие, основные требования и порядок проведения личного досмотра.
50. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении и обстоятельства, подлежащие выяснению.
51. Постановление по делу об административном правонарушении, их виды и содержание.
52. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении: порядок, сроки и решение органа (должностного лица), рассматривающего жалобу.
53. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.
54. Понятие, назначение и правовые основы разрешительной системы Российской Федерации.
55. Производство по исполнению постановлений о вынесении предупреждений и по наложению штрафа.
56. Основные цели и функции паспортно-регистрационной системы РФ.
57. Порядок регистрации граждан РФ по месту пребывания и жительства.
58. Порядок приобретения огнестрельного охотничьего оружия на территории Российской Федерации.
59. Общая характеристика административного пресечения.
60. Понятие, содержание и правовые основы режима въезда в РФ и выезда из РФ.
61. Сроки наложения административного взыскания.
62. Юридический анализ составов административных правонарушений.

7.1.2. Типовые практические задания

1. Заполните таблицу «Элементы структуры нормы административного права».

Критерии сравнения	Гипотеза	Диспозиция	Санкция
Понятие			
Место в структуре нормы административного права			
Взаимосвязь с другими элементами структуры нормы административного права			
Взаимосвязь с административным правоотношением			

2. Заполните таблицу «Способы реализации административно-правовых норм».

Критерии сравнения	Соблюдение	Исполнение	Использование	Применение
Понятие				
Субъекты				
С каким элементом структуры нормы административного права связано				
Последствия реализации				

3. При проведении общего собрания акционерного общества возник вопрос о возможности участия в собрании ряда акционеров, интересы которых представлял бывший генеральный директор данного акционерного общества, действующий на основании выданных ему доверенностей и уволенный со своей должности за месяц до проведения собрания. При этом доверенности были выданы ему акционерами еще до его

увольнения, именно как генеральному директору и были заверены начальником отдела кадров акционерного общества. Проанализируйте ситуацию. Определите, действительны ли полномочия бывшего генерального директора акционерного общества как представителя интересов акционеров?

4. Трудовой коллектив организации общественного транспорта муниципальное унитарное предприятие «Электротранс» хочет создать свою профсоюзную ячейку. Имеет ли право трудовой коллектив создать свою профсоюзную ячейку? Если да, то какие действия следует предпринять трудовому коллективу предприятия «Электротранс» для решения возникшего вопроса?
5. Муниципальный служащий Сидоров в справке о доходах указал доход в 9000 рублей от преподавательской творческой деятельности (чтения лекций, проведения семинаров) в организации, в которой Сидоров не осуществлял функции муниципального управления. При этом Сидоров надлежащим образом уведомил о выполнении иной оплачиваемой работы своего непосредственного руководителя. 1. Проанализируйте ситуацию. 2. Имеется ли в действиях Сидорова состав правонарушения? 3. Ответ обоснуйте ссылками на действующее законодательство.
6. К гражданке Павловой стали часто приходиться соседи по дому с нижних этажей и жаловаться на шум, исходящий из ее квартиры. Соседей не устраивает, что ребенок Павловой громко играет игрушками, прыгает и кричит в период с 8.00 часов до 20.00 часов. Для наведения порядка соседи Павловой стали класть ей в почтовый ящик анонимные записки с угрозами о выселении. Кроме того, они повесили объявление при входе в дом от лица управляющей компании, в котором сказано, что в доме нельзя шуметь до 09.00 часов и после 20.00 часов, иначе нарушитель будет привлечен к административному штрафу в размере 5000 рублей. Проанализируйте ситуацию. Оцените правомерность действий соседей Павловой. Что следует предпринять Павловой в данной обстановке?
7. Заполните таблицу «Содержание признаков административного правонарушения».

Наименования признака административного правонарушения	Содержание признака административного правонарушения
Общественная опасность	
Противоправность	
Винность	
Наказуемость	

8. Военнослужащий капитан Лагутин получил постановление о привлечении его к административной ответственности в виде административного штрафа, за пропуск срока регистрации по месту жительства. Лагутин считает, что административное наказание на него наложили незаконно, поскольку за данное правонарушение его уже привлекли к дисциплинарной ответственности по месту прохождения военной службы. Оцените ситуацию. Законно ли постановление о привлечении капитана Лагутина к административной ответственности? Ответ обоснуйте ссылками на действующее законодательство.

7.1.3. Примерный перечень нормативных правовых актов для работы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 09.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2021).
3. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 06.11.2020 №4-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О чрезвычайном положении» от 30.05.2001 №3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016).
5. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 19.11.2021, с изм. от 23.11.2021).

6. Федеральный конституционный закон «О военном положении» от 30.01.2002 №1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017).
7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 №184-ФЗ (последняя редакция).
8. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 №62-ФЗ (последняя редакция).
9. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58-ФЗ (последняя редакция).
10. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.06.2004 №79-ФЗ (последняя редакция).
11. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26.09.1997 №125-ФЗ (последняя редакция).
12. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14.06.1994 №5-ФЗ (последняя редакция).
13. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ (последняя редакция).
14. Федеральный конституционный закон «О Конституционном суде Российской Федерации» от 21.07.1994 №1-ФКЗ (ред. от 01.07.2021).
15. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 №53-ФЗ (последняя редакция).
16. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (последняя редакция).
17. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ (последняя редакция).
18. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 №2202-1 (последняя редакция)
19. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2004 №314 (ред. от 20.11.2020).
20. Указ Президента РФ «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 23.05.1996 №763 (ред. от 29.05.2017).

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: контрольная работа, экзамен (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины в части сформированности общих компетенций и их частей (ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12) осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросов).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций и их частей.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (контрольная работа)

4 семестр

Контрольная работа проводится для закрепления полученных знаний и направлена на расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО» обучающимися по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для промежуточной аттестации.

Содержание контрольной работы соответствует требованиям рабочей программы дисциплины и требованиям, изложенным в ФГОС СПО по специальности.

Цель контрольной работы состоит в установлении уровня подготовки студента к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Контрольная работа состоит из ответов на вопросы открытого типа по темам дисциплины.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы по дисциплине «Административное право» (4 семестр) проводится в форме тестирования.

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

1. ... административного права – это конкретный участник административно-правовых отношений, в которые он вступает либо по своему собственному желанию (усмотрению), либо в силу

2. Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов – это ...

3. Государственную регистрацию кредитных учреждений осуществляет...

4. Гражданин вправе обратиться с жалобой на незаконные действия (решения) должностных лиц в вышестоящий в порядке подчиненности орган или в ...

5. Дипломатических представителей РФ в иностранных государствах назначает и отзывает ... РФ

6. Дополнительными административными наказаниями могут являться возмездное изъятие и ... предметов

7. С какого возраста лицо становится субъектом административной ответственности?

8. Учитель является должностным лицом?

9. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?

10. Что применяется в случае несоответствия общей и специальной административно-правовой нормы?

11. Гражданин может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с ... лет

12. Каким проступком является уклонение от подачи декларации о доходах?

13. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина, не должен превышать?

14. Какой максимальный срок административного задержания?

15. Кем применяется лишение специального права как вид административного наказания

16. Административный штраф должен быть уплачен в срок не позднее:

А) тридцати дней со дня обращения постановления о наложении административного штрафа к исполнению

Б) тридцати дней со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки

В) тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу

Г) 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки

17. Привод может быть применен в отношении:

А) должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении

Б) понятых

В) защитника или представителя потерпевшего

Г) эксперта

18. Административный арест устанавливается на срок до

А) 48 часов

Б) тридцати суток за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции

В) 90 суток

Г) двух месяцев

19. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием.

А) Штраф

Б) Предупреждение

В) Увольнение

Г) Конфискация имущества

20. Что значит конклюдентные акты:

А) Световые, звуковые сигналы и знаки

Б) Недействительные акты

В) Письменные

Г) Устные

21. Президент РФ издает следующие акты:

А) Законы, постановления, указы

Б) Указы, решения

В) Законы, решения

Г) Указы, распоряжения

22. Какие из перечисленных обстоятельств исключают административную ответственность:

А) Совершение административного правонарушения беременной женщиной

Б) Недостижение лицом на момент совершения административного правонарушения совершеннолетия

В) Явка с повинной

Г) Отзыв заявления потерпевшего

23. Что представляет собой индивидуальные акты государственного управления:

А) решение государственных органов по конкретным вопросам государственного управления

Б) акты для многократного использования

В) неперсонифицированные акты

Г) акты, содержащие нормы права

24. Что из перечисленного является административным правонарушением:

А) нарушение договора купли-продажи

Б) потребление наркотических веществ без назначения врача

В) нарушение правил дорожного движения, повлекшее причинение легких телесных повреждений потерпевшему

Г) грабеж

25. Срок полномочий Правительства:

А) Срок не определен

Б) 5 лет

В) 4 года

Г) в пределах срока полномочий Президента

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен) 5 семестр

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

1. Кто является субъектом административных правонарушений?
2. Назовите виды административных правонарушений, посягающих на права граждан.
3. Опишите, какова объективная сторона административных правонарушений, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность?
4. Какие квалифицирующие признаки характерны для административных правонарушений в сфере посягательства на жизнь и здоровье граждан.
5. Какие санкции предусмотрены административным законодательством за правонарушение, посягающее на жизнь и/или здоровье граждан.

6. Назовите административные правонарушения в области охраны и использования земель.
7. Какие органы контроля регулируют деятельность по охране и предотвращению административных правонарушений в сфере природопользования?
8. Что понимают под грубым нарушением требований промышленной безопасности опасных производственных объектов?
9. На какие правонарушения в зависимости от содержания объективной стороны делятся административные правонарушения?
10. Перечислите, что может выступать в качестве непосредственных объектов посягательства административных правонарушений в области охраны собственности
11. Какие действия считаются, угрожающим безопасности движения на железнодорожном транспорте?
12. Какова объективная сторона административного правонарушения в области дорожного движения?
13. Что является родовым объектом административных правонарушений в области сельского хозяйства, ветеринарии и мелиорации земель?
14. Какими функциями обладает федеральный орган исполнительной власти в области железнодорожного транспорта?
15. Перечислите все элементы состава административного правонарушения в области дорожного движения.
16. Что относится к числу самовольных подключений оконечного оборудования?
17. Что подразумевается под предпринимательской деятельностью в административном праве?
18. Какие правила необходимо соблюдать, работая с наличными деньгами?
19. Какие санкции могут последовать при отсутствии оплаты индивидуальным предпринимателям страховых взносов за налоговый период?
20. Что можно считать разрешением на подключение оконечного оборудования к сети электросвязи?
21. Какие санкции следуют за административные правонарушения в области таможенного дела?
22. Охарактеризуйте понятие зона таможенного контроля.
23. В чем заключается защита Государственной границы как часть системы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации?
24. Какие правила включает в себя режим Государственной границы РФ?
25. Что входит в компетенцию федеральных органов государственной власти в исключительной экономической зоне?
26. Что представляет под собой хулиганство с объективной стороны?
27. Что является объектом безопасности в административных правонарушениях, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность?
28. Что является объектом административного правонарушения против порядка управления?
29. В чем выражается нарушение общественного порядка, предусмотренного положением ч.1, статьи 20.1 КоАП РФ - мелкое хулиганство?
30. Перечислите и охарактеризуйте элементы состава административного правонарушения в сфере воинского учета.
31. Что подразумевает под собой равенство перед законом?
32. Охарактеризуйте принцип всеобщности законности.
33. Какие осуществляются виды государственного контроля в государственном управлении?
34. На что в зависимости от объема и содержания государственный контроль делится?
35. Как можно охарактеризовать понятие административная юстиция?
36. Что выступает в качестве объективной стороны правонарушения, предусмотренного п.1, ст.14.1.1 КоАП РФ - Незаконные организации и проведение азартных игр?

37. Что является отличительной особенностью, позволяющее квалифицировать розничную продажу алкогольной продукции несовершеннолетним лицам как административное правонарушение, а не как уголовно-преследуемое деяние?
38. Что понимается под злоупотреблением свободой массовой информации?
39. Какие санкции предусмотрены административным законодательством за злоупотребление массовой информацией?
40. Что понимается под мелким хищением, согласно ст. 7.27 КоАП РФ?
41. Что выступает в качестве объективной стороны правонарушения, предусмотренного ст.11.1 КоАП РФ - Действия, угрожающие безопасности движения на железнодорожном транспорте и метрополитене?
42. Какие противозаконные деяния не образуют состав правонарушения, предусмотренного ст. 19.1 КоАП РФ?
43. Какие формы обмана потребителя, закреплены административным законодательством?
44. Укажите элементы состава правонарушения, предусмотренного ст. 6.1.1 КоАП РФ - Побои.
45. Что выступает в качестве объективной стороны правонарушения, предусмотренного ст. 8.6 КоАП РФ - Порча земель?
46. Какие обстоятельства обязаны учитываться при назначении административного наказания физическому лицу?
47. За какие нарушения организации-правопреемника отвечает юридическое лицо - правопреемник, согласно КоАП РФ?
48. При каких условиях штраф юридическому лицу заменяют предупреждением?