

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна
Должность: Директор Гувковского института Экономики и права (филиала) ФГОУ
ВО "РГЭУ (РИНХ)"
Дата подписания: 25.06.2026 10:17:23
Уникальный программный ключ:
8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Н. Г. Гончарова
«27» марта 2026 г.

Рабочая программа дисциплины Административное право

Специальность
40.02.04 Юриспруденция
Для набора 2026 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	56
в том числе:	
аудиторные занятия	32
самостоятельная работа	18

Гуково
2026 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе в форме прак.подготовки	50	50	50	50
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	56	56	56	56

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция для набора 2026 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2025 протокол № 09

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭЖ ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составили: преподаватели Липская О.Н., Комаров И.А.

Председатель ЦМК: Гончаров М.М.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 26.03.2026 г. протокол № 7

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Административное право" является получение студентами знаний в области административного права, формирование объективного представления о характере административных отношений, регулируемых посредством использования правовых норм, усвоение главных факторов, влияющие на формирование административных правоотношений.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Обществознание
2.1.2	Основы безопасности и защиты Родины
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Право социального обеспечения
2.2.2	Жилищное право
2.2.3	Земельное право
2.2.4	Предпринимательское право

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать
-ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
3.2 Уметь
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
3.3 Владеть
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА					
1.1	Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	

1.2	Самостоятельная работа № 1 Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. /Ср/	3	1	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.3	Практическое занятие № 1 «Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права» /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.4	Тема 2 Нормы и источники административного права /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.5	Самостоятельная работа № 2 Систематизация и кодификация норм административного права России /Ср/	3	1	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.6	Практическое занятие № 2 Выявление особенностей административно- правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.7	Тема 3 Административно-правовые отношения /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.8	Самостоятельная работа № 3 Критерии классификации и виды административно-правовых отношений /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.9	Практическое занятие № 3 Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.10	Тема 4 Административно-правовой статус гражданина /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.11	Самостоятельная работа № 4 Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.12	Практическое занятие № 4 Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.13	Тема 5 Административно-правовой статус органов исполнительной власти /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

1.14	Самостоятельная работа № 5 Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.15	Практическое занятие № 5 Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.16	Самостоятельная работа № 6 Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.17	Тема 6 Государственная служба /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.18	Самостоятельная работа № 7 Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.19	Практическое занятие № 6 Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.20	Тема 7 Формы и методы деятельности органов исполнительной власти. /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.21	Самостоятельная работа № 8 Вступление в силу административно- правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	

1.22	Практическое занятие № 7 изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.23	Тема 8 Административная ответственность /Лек/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.24	Практическое занятие № 8 изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач. /Пр/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.25	Самостоятельная работа № 9 Производство по делам об административных правонарушениях. /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.26	Самостоятельная работа № 10 Административный процесс /Ср/	3	2	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	
1.27	Экзамен	3	6	ОК 02. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРОХОДИТ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА. В билете 2 вопроса. Перечень примерных вопросов к экзамену:

1. Генезис возникновения и развития административного права.
2. Административно-правовой метод.
3. Система административного права.
4. Административное право в системе российского права.
5. Административно-правовые отношения.
6. Гражданство: понятие, виды, принципы, основание приобретения и прекращения.
7. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов.
8. Административная ответственность граждан.
9. Понятие и признаки органов исполнительной власти.
10. Классификация органов исполнительной власти.
11. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
12. Система федеральных органов исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Территориальные федеральные органы исполнительной власти.
15. Понятие и виды органов местного самоуправления.
16. Профсоюз: понятие, основные черты, права и их гарантии.
17. Предприятие: понятие, признаки и виды.
18. Государственная регистрация и органы предприятия.
19. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
20. Виды некоммерческих организаций.
21. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы.
22. Принципы государственной гражданской службы.
23. Государственный служащий: понятие, виды.
24. Права и обязанности гражданского служащего.
25. Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу.
26. Поощрения и льготы государственных служащих.
27. Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления.
28. Правотворчество и правоприменение.
29. Административный договор: понятие, признаки, виды.
30. Неправовые формы государственного управления.
31. Юридическое значение правовых актов управления.
32. Понятие и признаки административно- правового режима.
33. Назначение и правовая основа административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов.
34. Методы прямого (административного) воздействия: особенности и виды.
35. Методы косвенного государственного управления.
36. Государственное принуждение: понятие, признаки, виды.
37. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды.
38. Понятие и признаки административного правонарушения.
39. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды.
40. Объект административного правонарушения.
41. Объективная сторона административного правонарушения.
42. Субъект административного правонарушения.
43. Виды административных правонарушений.
44. Понятие, особенности и виды административной ответственности.
45. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности.
46. Понятие, цели и виды административного наказания.
47. Назначение административного наказания.
48. Понятие, признаки и принципы административного процесса.
49. Административно-процессуальные нормы и отношения.
50. Структура и стадии административного процесса.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
- 4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
- 3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.
- 2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	30.12.2001	https://www.consultant.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Волков А. М., Лютягина Е. А.	Административное право: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-543537#page/1 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Попова Н. Ф.	Административное право: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-537861 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Стахов А. И., Кононов П. И., Кобзарь-Фролова М. Н., Федорова Т. В., Порываев С. А.	Административное право в схемах: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/511733 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Волков А. М.	Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/533673 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «ГАРАНТ»//Режим доступа http://www.garant.ru/
Э2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант-Плюс»//Режим доступа http://www.consultant.ru/
Э3	ЭБС "Юрайт" // Режим доступа https://urait.ru/

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Офисный пакет LibreOffice
6.3.2	Браузер Chromium

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «Консультант Плюс».
6.4.2	ИСС «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств

ОП. 03 Административное право

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	Сформировавшиеся систематические знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	Уровень знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	Г 1-81, Д 1-58
Уметь: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	Сформировавшиеся систематические умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	Уровень умения определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	ПЗ 1-8
Владеть: навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;	Сформировавшиеся систематические владения навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;	Уровень владения навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	ПЗ 1-8
ОК-9: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные	Сформировавшиеся систематические знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные	Уровень знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и	Г 1-81, Д 1-58

<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p>	<p>темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p>	<p>профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p>	
<p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>	<p>Уровень умения понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>	<p>ПЗ 1-8</p>
<p>Владеть: навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Уровень владения навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ПЗ 1-8</p>

ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады

1.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках бальной системы в 5-балльной шкале:

- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные практические задания

1. Жулин, являясь законным владельцем охотничьего ружья, хранил его и патроны к нему в платяном шкафу в частном доме в поселке Озерном. Сыновья Жулина Петр (13 лет) и Владимир (16 лет) взяли ружье и, выйдя в огород, устроили соревнования по стрельбе по консервным банкам.

Дайте юридическую оценку ситуации.

2. Кротов, возвращаясь домой, был остановлен возле подъезда сотрудником полиции, который, не объясняя причины, категорически запретил Кротову заходить в подъезд, в котором находилась квартира последнего. Возмущенный Кротов оттолкнул полицейского и зашел в подъезд.

Дайте юридическую оценку ситуации.

3. В торговом павильоне на территории городского рынка г. Энска расположенной продавцом Галкиной реализованы три CD-диска с записью группы «Психея», содержащей песню «Убей мента», включенную в федеральный список экстремистских материалов.

Дайте юридическую оценку ситуации.

4. Мясокомбинатом был произведен выброс неочищенных отходов производства, что привело к незначительному загрязнению проточных вод реки. В связи с указанным фактом в отношении мясокомбината было возбуждено дело об административном правонарушении. Давая объяснения по делу, представитель мясокомбината сообщил, что выброс вредных веществ был произведен умышленно, чтобы предотвратить пожар на мясокомбинате. Остановить технологический процесс не представлялось возможным, так как сломалось бы оборудование на мясокомбинате. Поэтому представитель мясокомбината отрицал вину в данном правонарушении.

Дайте юридическую оценку данной ситуации со ссылкой на законодательство.

5. Рецидивист Пафнутьев, отбыв наказание по ст. 162 УК РФ (разбой) и выйдя из мест лишения свободы, встал на учет в территориальном отделе внутренних дел г. Энска согласно установленным административным ограничениям в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».

Однако спустя месяц он выехал в г. Сочи на отдых, не поставив в известность сотрудников полиции, и три месяца не отмечался в отделе внутренних дел.

Какие меры сотрудники отдела внутренних дел должны принять в отношении Пафнутьева?

6. Судом в отношении Галушко было установлено административное ограничение: запрет покидать помещение с 22.00 до 6.00, являющееся его местом жительства — ул. Мира, 1 (отдельно стоящий частный дом). На момент проверки было установлено, что Галушко покинул помещение в 23.00, чтобы дойти до сарая, расположенного на его

приусадебном участке.

Является ли данный факт нарушением требований Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы»? Дайте юридическую оценку ситуации.

7. Веселушкин, находясь в состоянии алкогольного опьянения, распевая неприличные песни, шел по улице и опрокидывал урны. Военнослужащий Росгвардии Морозов потребовал, чтобы Веселушкин прекратил противоправное поведение, однако тот не подчинился его неоднократно повторенным требованиям. Тогда Морозов доставил Веселушкина в территориальный отдел внутренних дел, где на него был составлен протокол об административном правонарушении. Судья подверг его административному аресту на 10 суток.

Законно ли постановление судьи? Дайте юридическую оценку законности действий Морозова.

8. За нарушение Правил пожарной безопасности, выразившееся в разведении костра в лесу в период пожароопасного сезона, военнослужащему срочной службы Кутепову государственным инспектором лесного надзора на месте правонарушения был назначен административный штраф в размере 1 тыс. рублей.

Правомерно ли данное решение?

Критерии оценивания:

За каждое практическое задание обучающийся может получить максимально 5 баллов.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 4 баллов выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 2 балла выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания, примененные нормы примененные при решении

задания утратили силу или применены к правоотношениям, описанным в задании, не к месту.

Примерные тестовые задания

1. Государственное управление – это ...
 - А) реализация государственных функций
 - Б) исполнение полномочий государства
 - В) вид государственной деятельности
 - Г) исполнение законов
2. Административное право возникло
 - А) в России в XVIII в.
 - Б) в Западной Европе в эпоху буржуазных революций
 - В) в Западной Европе после II Мировой войны
 - Г) в России в конце XX в.
3. Административное право как отрасль права
 - А) регулирует управленческие общественные отношения
 - Б) изучает управленческие общественные отношения
 - В) исследует управленческие общественные отношения
 - Г) анализирует управленческие общественные отношения
4. Как соотносятся между собой государственное управление и исполнительная власть?
 - А) как часть и целое
 - Б) как целое и часть
 - В) тождественны исходя из положений Конституции РФ
 - Г) никакого отношения друг к другу не имеют
5. В предмет административного права не входят
 - А) отношения между гражданами и государством
 - Б) отношения между юридическими лицами и государством
 - В) отношения между гражданами и юридическими лицами
 - Г) отношения государственных органов между собой
6. Метод административного права, предусматривающий обязывание субъекта – это
 - А) предписание
 - Б) запрет
 - В) дозволение
 - Г) рекомендация
7. Метод административного права, предусматривающий управомочивание субъекта – это

- А) предписание
- Б) запрет
- В) дозволение
- Г) рекомендация

8. В структуру механизма административно-правового регулирования входят

- А) административно-правовые формы и методы
- Б) административно-правовые нормы и правоотношения
- В) субъекты и объекты административного права
- Г) нормы и источники административного права

9. Административное правоотношение – это общественное отношение

- А) урегулированное нормами административного права
- Б) урегулированное нормами нескольких отраслей права
- В) между органами государственной власти и гражданами
- Г) между государством и его органами

10. Состав административных правоотношений включает в себя

- А) субъект и объект
- Б) субъект и субъективную сторону
- В) объект и объективную сторону
- Г) субъект, объект и содержание

11. Нормы административного права реализуются в форме

- А) исполнения, соблюдения, использования, применения
- Б) соблюдения и исполнения
- В) применения
- Г) использования и применения

12. Источниками административного права преимущественно являются

- А) судебные акты
- Б) нормативно-правовые акты
- В) юридические прецеденты
- Г) правовые обычаи

13. Президент РФ издает акты в виде

- А) указов и распоряжений
- Б) постановлений и распоряжений
- В) указов и приказов
- Г) указов, постановлений, приказов

14. Правительство РФ издает акты в виде

- А) указов и распоряжений
- Б) постановлений и распоряжений
- В) постановлений и приказов
- Г) постановлений, распоряжений, приказов

15. Губернатор Ростовской области издает акты в виде

- А) указов и приказов
- Б) постановлений и распоряжений
- В) постановлений и приказов
- Г) указов и распоряжений

16. Юридический факт – это

А) основание для признания правосубъектности участников административного правоотношения

- Б) основание для возникновения, изменения, прекращения административных правоотношений
- В) факт регистрации юридических отношений
- Г) фактическое основание административного правоотношения

17. Административно-правовой статус гражданина РФ включает в себя

- А) юридические факты, права и обязанности
- Б) ответственность перед государством
- В) права и обязанности
- Г) права, обязанности и гарантии их реализации

18. Деликтоспособность – это

- А) способность нести ответственность за свои действия
- Б) способность совершать административное правонарушение
- В) способность заключать административные договоры
- Г) способность быть субъектом административного права

19. Обращения граждан подразделяются на

- А) заявления, жалобы, претензии
- Б) иски, заявления, ходатайства
- В) предложения, заявления, жалобы
- Г) заявления, претензии, ходатайства

20. Гарантии реализации прав и свобод граждан в зависимости от способа их использования подразделяются на

- А) судебные и внесудебные

- Б) административные и гражданские
- В) политические и экономические
- Г) правовые и организационные

21. Правосубъектность граждан состоит из

- А) правоспособности и дееспособности
- Б) дееспособности и деликтоспособности
- В) правоспособности и юридической ответственности
- Г) дееспособности и юридических фактов

22. Иностранцы граждане и лица без гражданства на территории РФ могут быть

- А) временно проживающими и постоянно проживающими
- Б) временно пребывающими и временно проживающими
- В) временно пребывающими, временно проживающими, постоянно проживающими
- Г) временно пребывающими и постоянно проживающими

23. Постоянно проживающие в РФ иностранные граждане оформляют

- А) разрешение на временное проживание
- Б) вид на жительство
- В) паспорт гражданина РФ
- Г) разрешение на постоянное проживание

24. Вид на жительство оформляется сроком на

- А) 5 лет
- Б) 3 года
- В) 1 год
- Г) 6 месяцев

25. Постоянно проживающие в РФ иностранные граждане могут избирать и быть избранными

- А) в органы государственной власти РФ и органы местного самоуправления
- Б) в органы государственной власти РФ
- В) в органы местного самоуправления
- Г) в органы государственной власти РФ и субъектов РФ

26. Иностранцы граждане обязаны состоять на ... учете

- А) паспортно-визовом
- Б) регистрационном
- В) миграционном
- Г) воинском

27. Постоянно проживающие иностранные граждане

- А) могут служить в РФ по призыву и по контракту
- Б) могут служить в РФ по контракту
- В) должны служить в РФ по призыву
- Г) не имеют права поступать на военную службу в РФ

28. К лицам с особым административно-правовым статусом относятся

- А) беженцы и вынужденные переселенцы
- Б) иностранные граждане и лица без гражданства
- В) несовершеннолетние
- Г) государственные служащие

29. Политические партии являются разновидностью

- А) коммерческой организации
- Б) общественного объединения
- В) профсоюзной организации
- Г) органа государственной власти

30. Защиту прав юридических лиц при проведении контроля (надзора) регулирует

- А) Федеральный закон «О гражданской защите»
- Б) Федеральный закон «О защите прав юридических лиц от государственной деятельности»
- В) Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
- Г) Федеральный закон «О защите конкуренции»

31. Органы государственной власти создаются в виде

- А) учреждений
- Б) организаций
- В) предприятий
- Г) общественной организации

32. Государственные органы исполнительной власти в РФ имеют уровни

- А) только федеральный
- Б) федеральный и субъектов РФ
- В) федеральный, субъектов РФ и местный
- Г) федеральный и местный

33. Система и структура федеральных органов исполнительной власти утверждается

- А) Конституцией РФ
- Б) федеральным законом
- В) указом Президента РФ
- Г) постановлением Правительства РФ

34. В состав Правительства РФ входят

- А) председатель Правительства и его заместители
- Б) председатель Правительства, его заместители и федеральные министры
- В) председатель Правительства, министры
- Г) председатель Правительства, министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств

35. Федеральное министерство осуществляет ...

- А) выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование
- Б) контроль и надзор
- В) оказание государственных услуг и управление государственным имуществом
- Г) нормативное регулирование, контроль, управление государственным имуществом

36. Руководство деятельностью Федеральной службы безопасности осуществляет

- А) Министерство обороны РФ
- Б) Совет безопасности РФ
- В) Правительство РФ
- Г) Президент РФ

37. Губернатором Ростовской области и председателем Правительства Ростовской области

- А) является одно лицо
- Б) являются разные лица
- В) может быть как одно лицо так и разные лица на усмотрение Законодательной думы Ростовской области
- Г) может быть как одно лицо так и разные лица на усмотрение Президента РФ

38. Органы местного самоуправления

- А) входят в систему органов государственной власти РФ
- Б) входят в систему органов власти субъектов РФ
- В) входят в систему территориальных органов государственной власти
- Г) не входят в систему органов государственной власти РФ

39. Президент РФ является

- А) главой исполнительной власти
- Б) главой исполнительной, законодательной и судебной властей

- В) главой исполнительной и законодательной власти
- Г) главой государства

40. В систему государственной службы входит

- А) государственная и муниципальная служба
- Б) государственная и гражданская служба
- В) федеральная государственная служба и государственная служба субъектов РФ
- Г) федеральная государственная служба и муниципальная служба

41. Президент РФ и Председатель Правительства РФ занимают

- А) должности федеральной государственной гражданской службы Б) должности государственной службы РФ
- В) государственные должности РФ
- Г) должности руководителей государства

42. Государственным гражданским служащим присваиваются

- А) классные чины
- Б) классные звания
- В) специальные звания
- Г) специальные чины

43. Для подтверждения уровня профессиональной подготовленности государственные гражданские служащие проходят процедуру

- А) аккредитации
- Б) аттестации
- В) апелляции
- Г) авторизации

44. Государственный гражданский служащий не может

- А) заниматься любой другой оплачиваемой деятельностью
- Б) заниматься предпринимательской деятельностью
- В) заниматься любой другой оплачиваемой деятельностью кромнаучной, творческой, преподавательской
- Г) заниматься любой другой, в том числе предпринимательской, деятельностью

45. Государственным гражданским служащим Ростовской области является

- А) Губернатор Ростовской области
- Б) министр областного министерства
- В) ректор любого ростовского вуза
- Г) заместитель министра ростовского министерства

46. Законодательство о правоохранительной службе включает

А) Федеральный закон «О системе государственной службы в РФ» и Федеральный закон «Об основах правоохранительной службы»

Б) Федеральный закон «О системе государственной службы в РФ» и нормативные акты в отдельных правоохранительных органах

В) нормативные акты в отдельных правоохранительных органах

Г) Федеральный закон «О системе государственной службы в РФ» и Федеральный закон «О государственной гражданской службе в РФ»

47. Правоохранительными служащими является

А) служащие органов внутренних дел, прокуратуры,

Б) служащие органов внутренних дел, судьи, наркополицейские

В) служащие органов внутренних дел, таможенной службы, наркополицейские

Г) служащие органов внутренних дел, наркополицейские, частные детективы и охранники

48. Правоохранительным служащим присваиваются

А) классные чины

Б) воинские звания

В) специальные звания

Г) классные звания

49. К специальным званиям правоохранительных служащих относятся

А) майор полиции, капитан таможенной службы

Б) капитан полиции, советник налоговой службы

В) майор таможенной службы, лейтенант юстиции

Г) полковник полиции, капитан внутренних войск

50. Дисциплинарные наказания, налагаемые на военнослужащих, включают

А) замечание, выговор, строгий выговор

Б) замечание, снижение в воинской должности, увольнение

В) снижение в воинской должности, дисциплинарный арест, лишение нагрудного знака

Г) лишение премии, дисциплинарный арест, увольнение

51. Акты государственного управления могут быть

А) нормативными и индивидуальными

Б) регулятивными и охранительными

В) нормативными и специальными

Г) общими и индивидуальными

52. Административный договор – это ...

А) договор между органами исполнительной власти

Б) договор по поводу поставки для государственных нужд

В) публично-правовой договор

Г) международный договор

53. Контракт о прохождении государственной службы является разновидностью

А) административного договора

Б) акта государственного управления

В) трудового договора

Г) трудового контракта

54. Метод принуждения в государственном управлении включает меры

А) предупреждения, пресечения, наказания, восстановления

Б) пресечения и наказания

В) наказания и восстановления

Г) предупреждения и пресечения

55. Введение карантина относится к административно-... мерам

А) восстановительным

Б) наказательным

В) пресекаТЕЛЬным

Г) предупредительным

56. Административно-правовой режим военного положения вводится на территории РФ

А) федеральным законом

Б) указом Президента РФ

В) постановлением Правительства РФ

Г) приказом министра обороны РФ

57. К административно-правовым режимам постоянного действия относятся

А) таможенные режимы, режим закрытого административно-правового образования

Б) паспортно-визовый режим, режим закрытого административно-правового образования, режим охраны государственной границы

В) режим чрезвычайного положения, паспортно-визовый, режим закрытого административно-правового образования

Г) режим охраны государственной границы, режим военного положения

58. Признаками административного правонарушения согласно ч.1 ст.2.1 КоАП РФ являются

А) противоправность, общественная опасность, виновность

Б) противоправность, виновность, наказуемость

В) противоправность, виновность, общественная вредность

Г) противоправность, наказуемость, общественная опасность

59. Законодательство РФ об административных правонарушениях состоит из

А) КоАП РФ и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов РФ Б) КоАП РФ, иных федеральных законов

В) КоАП РФ, иных федеральных законов и подзаконных нормативных актов

Г) КоАП РФ, Налогового кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ

60. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее возраста

А) 12 лет

Б) 14 лет

В) 16 лет

Г) 18 лет

61. Должностным лицом по нормам КоАП РФ признается

А) лицо, осуществляющее функции представителя власти

Б) лицо, выполняющее организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции в органах государственной власти

В) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, если нормы КоАП РФ не предусматривают иное

Г) все варианты верны

62. К административной ответственности за административные правонарушения, зафиксированные специальными техническими средствами фото, кино и видеосъемки могут быть привлечены

А) все субъекты без ограничений

Б) собственники (владельцы) транспортных средств

В) собственники (владельцы) земельных участков

Г) собственники (владельцы) транспортных средств и земельных участков

63. Субъект административного правонарушения назван ...

А) в гипотезе нормы

Б) в диспозиции нормы

В) в санкции нормы

Г) в любой части нормы

64. Объектом правонарушения является

А) лицо, его совершившее

Б) орудие совершения административного правонарушения

В) общественные отношения, на которые посягает правонарушитель

Г) нормы административного права, регулирующие ответственность за данное правонарушение

65. Объективная сторона административного правонарушения выражается

- А) в форме вины правонарушителя
- Б) в деянии правонарушителя и его последствиях
- В) в мотивах, целях и эмоциях правонарушителя
- Г) в отношении правонарушителя к своему деянию

66. Совершение административного правонарушения в состоянии крайней необходимости

- А) освобождает правонарушителя от ответственности
- Б) не является административным правонарушением
- В) исключает наличие состава правонарушения
- Г) не освобождает правонарушителя от ответственности

67. Законодательством субъектов РФ об административных правонарушениях устанавливаются

- А) все виды административных наказаний
- Б) только основные административные наказания
- В) только дополнительные наказания
- Г) только предупреждение и административный штраф

68. Как основным, так и дополнительным административным наказанием является

- А) предупреждение и административный штраф
- Б) лишение специального права и дисквалификация
- В) конфискация орудия правонарушения и административное выдворение
- Г) административное приостановление деятельности и обязательные работы

69. Предупреждение как вид административного наказания

- А) выносится в устной форме
- Б) выносится в письменной форме
- В) может быть вынесено как в устной, так и в письменной форме
- Г) применяется в любой форме на усмотрение органа, назначающего наказание

70. Административный штраф исчисляется

- А) в рублях
- Б) в минимальных размерах оплаты труда
- В) в % от прожиточного минимума по субъекту РФ
- Г) все варианты верные

71. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения назначается

- А) судьей, органом, должностным лицом органа исполнительной власти
- Б) судьей
- В) органом, должностным лицом органа исполнительной власти
- Г) должностным лицом органа исполнительной власти

72. Максимальный срок административного ареста составляет

- А) 5 суток
- Б) 15 суток
- В) 30 суток
- Г) 90 суток

73. Административный арест не применяется

- А) к несовершеннолетним
- Б) к беременным женщинам
- В) к инвалидам 1 и 2 группы
- Г) все ответы верные

74. Административное выдворение за пределы РФ применяется

- А) к иностранным гражданам
- Б) к иностранным гражданам и лицам без гражданства
- В) к лицам без гражданства
- Г) к гражданам РФ, к иностранным гражданам и лицам без гражданства

75. Административное приостановление деятельности

- А) не может быть прекращено досрочно
- Б) может быть прекращено досрочно при устранении обстоятельств, повлекших приостановление
- В) может быть прекращено досрочно в случае обжалования постановления о назначении приостановления
- Г) может быть прекращено досрочно по решению органа, назначившего такое наказание

76. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность, относятся

- А) совершение правонарушения инвалидом
- Б) совершение правонарушения малолетним
- В) совершение правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта)
- Г) совершение правонарушения в состоянии опьянения

77. К обстоятельствам, отягчающим административную ответственность, относятся

- А) повторное совершение однородного правонарушения
- Б) совершение правонарушения группой лиц
- В) совершение правонарушения в состоянии опьянения
- Г) все варианты ответов верны

78. Стадиями производства по делам об административных правонарушениях являются

- А) возбуждение, рассмотрение дела, пересмотр постановлений и решений, исполнение постановлений по делам
- Б) возбуждение, рассмотрение дела, пересмотр постановлений и решений В) возбуждение дела, рассмотрение дела
- Г) рассмотрение дела, пересмотр решений и постановлений

79. Для оказания юридической помощи потерпевшему в производстве по делам об административных правонарушениях может участвовать

- А) защитник
- Б) представитель
- В) доверенное лицо
- Г) поверенный

80. Дело об административном правонарушении по общему правилу рассматривается по месту

- А) жительства потерпевшего
- Б) жительства лица, совершившего административное правонарушение
- В) совершения правонарушения
- Г) нахождения имущества, явившегося предметом административного правонарушения

81. Общий срок рассмотрения обращений граждан составляет

- А) 15 дней с момента обращения
- Б) 30 дней с момента обращения
- В) 45 дней с момента обращения
- Г) 60 дней с момента обращения

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

Максимально за выполнение тестовых заданий можно набрать **5 баллов**.

- 5 баллов выставляется студенту, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов

- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 баллов выставляется, если правильно решены менее 50% тестовых заданий

Примерная тематика докладов по дисциплине «Административное право»

1. Понятие и признаки исполнительной власти.
2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования.
3. Система административного права.
4. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.
5. Источники административного права: понятие, виды, система.
6. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.
7. Предмет и задачи науки административного права.
8. Административно-правовой статус гражданина.
9. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима.
12. Правовой статус Федеральной миграционной службы.
13. Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований.
14. Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
15. Исполнительный орган государственной власти: понятие, признаки, виды, содержание административно-правового статуса.
16. Правительство Российской Федерации: понятие, признаки, состав, структура, полномочия.
17. Особенности системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
18. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
19. Виды службы и служащих по российскому законодательству.
20. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
21. Общая характеристика видов государственной службы.
22. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
23. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
24. Служебный контракт.
25. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
26. Особенности прохождения правоохранительной службы.
27. Особенности прохождения военной службы.
28. Муниципальная служба: понятие, принципы, правовая основа.
29. Правовой статус муниципального служащего.
30. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

31. Дисциплинарная ответственность служащих по российскому законодательству.
32. Правовые акты управления (акты государственной администрации): понятие, основные признаки и виды.
33. Понятие, признаки и виды административного договора. Соотношение с правовыми актами управления (административными актами).
34. Понятие и виды методов деятельности государственной администрации.
35. Методы административного воздействия: понятие и общая характеристика видов.
36. Убеждение как метод деятельности публичной администрации.
37. Поощрение как метод деятельности публичной администрации.
38. Административно-правовое принуждение: понятие и виды.
39. Меры административного пресечения: понятие и общая характеристика видов.
40. Понятие и основания привлечения лица к административной ответственности.
41. Административное правонарушение как фактическое основание наступления административной ответственности: отличительные черты административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.
42. Понятие и характеристика состава административного правонарушения.
43. Особенности административной ответственности должностных лиц.
44. Особенности административной ответственности юридических лиц.
45. Особенности административной ответственности военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.
46. Административные наказания: понятие и общая характеристика видов.
47. Назначение административных наказаний: общие правила, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
48. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
49. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа регулирования, задачи, обстоятельства, исключающие производство по делу.
50. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
51. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
52. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
53. Административный процесс: понятие, принципы и виды.
54. Стадии административного процесса.
55. Административная юстиция и административное судопроизводство.
56. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.
57. Досудебное и внесудебное рассмотрение административных дел.
58. Административно-процессуальные нормы и отношения.

Критерии оценки:

«5 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией; даны ответы на дополнительные вопросы.

«4 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией, но не даны ответы на дополнительные

вопросы.

«3 балла» выставляется если доклад частично содержит собственные взгляды обучающегося на проблему, но его доклад не содержит презентации, приводится только одна точка зрения на проблему, суть проблемы раскрыта не полностью; ответы на дополнительные вопросы не даны.

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

Контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.03 Административное право

Методические указания для студентов по освоению дисциплин являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;

- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

– при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;

– ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- развития общих компетенций у обучающихся;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

-систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

-углубление и расширение теоретических знаний;

-формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

-развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

-формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

-воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

-развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;

- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.