

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Игоревна

Должность: Директор Гуковского института Экономики и права (филиала) ФГБОУ
ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 01.07.2025 12:01:56

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Гуковский институт экономики и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н. Г. Гончарова

«25» марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Административное право

Специальность

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Для набора 2023 года

Форма обучения заочная

Часов по учебному плану 94

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 72

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	94	94	94	94

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 (зарегистрировано в Минюсте России «29» июля 2018 г. № 33324).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ для набора 2023 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025 протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК 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 составил(и): Преп., Липская О.Н., преп. Комаров И.А.

Председатель ЦМК: Толков Д.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025 г. протокол № 3

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	Для начала освоения дисциплины "Административное право" необходимо изучить такие дисциплины, как "Теория государства и права"
2.1.2	"Обществознание" для необходимости понимания, какие сферы деятельности подпадают под изучение данной дисциплины.
2.1.3	Перед началом освоения данной дисциплины студентам необходимо пройти вводный курс в специальность, знать фундаментальные понятия в области права.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как
2.2.1	Право социального обеспечения
2.2.2	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации задачи и цели для профессионального и личностного развития	
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы на удовлетворительном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения уголовно - правового законодательства в рамках как отдельных нормативных актов, так и в отрасли в целом	
3.2 Уметь	
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально- значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации самостоятельно определять задачи и цели своего профессионального и личностного развития, ориентироваться в обучающих программах и программах повышения квалификации, следить за изменениями законодательства в сфере уголовного права	
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы на удовлетворительном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять	
3.3 Владеть	
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития на удовлетворительном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности разнообразного программного обеспечения	
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации навыками постановки задач и целей для профессионального и личностного развития, навыками самообразования	
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. 1. Введение в курс "Административное право".			ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
1.1	1.1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право и его система.	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
1.2	Государственное управление и административное право. /Пр/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
1.3	Раскрыть взаимосвязь, различие и соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». /Ср/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
1.4	Механизм административно-правового регулирования общественных отношений. /Ср/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
	Раздел 2. 2. Субъекты административного права.					
2.1	Физические лица. /Лек/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
2.2	Проанализировать статус физических лиц как субъектов административного права. /Ср/	2	4	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
2.3	Органы исполнительной власти /Пр/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
2.4	Проанализировать статус органов исполнительной власти и должностных лиц как субъектов административного права. /Ср/	2	4	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
2.5	Государственные служащие. /Ср/	2	4	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
2.6	Общественные и религиозные объединения. /Ср/	2	4	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
	Раздел 3. 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления.					
3.1	Понятие и виды административно-правовых форм и методы государственного управления. /Ср/	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
3.2	Административно-правовые акты управления. /Ср/	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
3.3	Административное принуждение и административная ответственность. /Лек/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
3.4	Административное принуждение и административная ответственность. /Пр/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
	Раздел 4. 4. Административный процесс.					
4.1	Понятие и основные принципы административного процесса /Ср/	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	

4.2	Административное правонарушение и административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях. /Лек/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
4.3	Производство по делам об административных правонарушениях. /Пр/	2	2	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
	Раздел 5. 5. Обеспечение законности и дисциплины государственного управления					
5.1	Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. /Ср/	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
	Раздел 6. 6. Особенная часть (Организация государственного управления)					
6.1	Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления. /Ср/	2	8	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
6.2	Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере управления.	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
6.3	Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления. /Ср/	2	8	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
6.4	Административно-правовое регулирование управления в сфере хозяйственной деятельности. /Ср/	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	
6.5	Экзамен	2	6	ОК-4, ОК-8, ОК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1, Э2, Э3, Э4	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к промежуточной аттестации:

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.	
<i>Критерии оценивания:</i>	
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-трёх 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, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мелехин А.В.	Административное право: Учебник	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2		Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л.1.3	Волков А. М., Лютягина Е. А.	Административное право: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Лютягина Е. А	Административное право. Особенная часть: практикум	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	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/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

Л2.3	Волков А. М.	Административное право: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/ неограниченный доступ для зарегистрированных
------	--------------	---	---------------------	---

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.
Э2	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант-Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.
Э3	ЭБС "Лань"
Э4	ЭБС "Юрайт"

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice

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:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
Знать: на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Сформировавшиеся систематические знания о основных понятиях автоматизированной обработки информации, общих составах и структуре персональных компьютеров и вычислительных систем, базовых системных программных продуктах и пакетах прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Уровень знания о основных понятиях автоматизированной обработки информации, общих составах и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем, базовых системных программных продуктах и пакетах прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Т 1-81, Д 1- 58
Уметь: на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Сформировавшиеся систематические умения использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Уровень умения использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	ПЗ 1-12
Владеть: на удовлетворительном	Сформировавшиеся систематические	Уровень владения навыками	ПЗ 1-12

уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности разнообразного программного обеспечения	владения навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;	работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;	
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
Знать: задачи и цели для профессионального и личностного развития	Сформировавшиеся систематические знания задач и целей для профессионального и личностного развития	Уровень знания задач и целей для профессионального и личностного развития	Т 1-81, Д 1- 58
Уметь: самостоятельно определять задачи и цели своего профессионального и личностного развития, ориентироваться в обучающих программах и программах повышения квалификации, следить за изменениями законодательства в сфере уголовного права	Сформировавшиеся систематические умения самостоятельно определять задачи и цели своего профессионального и личностного развития, ориентироваться в обучающих программах и программах повышения квалификации, следить за изменениями законодательства в сфере уголовного права	Уровень умения самостоятельно определять задачи и цели своего профессионального и личностного развития, ориентироваться в обучающих программах и программах повышения квалификации, следить за изменениями законодательства в сфере уголовного права	ПЗ 1-12
Владеть: навыками постановки задач и целей для профессионального и личностного развития, навыками самообразования	Сформировавшиеся систематические владения навыками постановки задач и целей для профессионального и личностного развития, навыками самообразования	Уровень владения навыками постановки задач и целей для профессионального и личностного развития, навыками самообразования	ПЗ 1-12
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы			
Знать: на удовлетворительном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения уголовно - правового законодательства в рамках как отдельных	Сформировавшиеся систематические знания содержания действующих нормативных актов, информационно правовой базы, текущих изменениях и дополнениях как в рамках отдельных нормативных актов, так и в отрасли в	Уровень знания содержания действующих нормативных актов, информационно правовой базы, текущих изменениях и дополнениях как в рамках отдельных нормативных актов, так и в отрасли в	Т 1-81, Д 1- 58

нормативных актов, так и в отрасли в целом	целом;	целом;	
Уметь: на удовлетворительном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по реализации деятельности в сфере уголовного права	Сформировавшиеся систематические умения анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;	Уровень умения анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;	ПЗ 1-12
Владеть: на удовлетворительном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы	Сформировавшиеся систематические владения навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;	Уровень владения навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;	ПЗ 1-12

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

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация 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

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 пойти 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?

9. Областная Дума приняла Закон области «Об усилении административной ответственности за нарушение санитарно-эпидемиологических правил на территории области». Данным законом предусмотрена ответственность в виде штрафа от 500 до 1,5 тыс. рублей или обязательные работы на срок до трех месяцев. Сотрудникам органов внутренних дел представляется право составлять протоколы о данных административных правонарушениях, а при отказе правонарушителя — доставлять его в полицию.

Правомерно ли данное решение?

10. Пассажир пригородного электропоезда Непослушный, находясь в наркотическом опьянении, в районе станции Красноярск самовольно и без надобности сорвал стоп-кран и остановил поезд. Сотрудникам полиции он пояснил, что сделал это под влиянием наркотического средства, которое потребил в г. Красноярске.

Определите территориальную и предметную подведомственность дела об этом административном правонарушении (если в качестве субъекта административной юрисдикции выступает государственный орган, укажите конкретных должностных лиц, уполномоченных рассматривать дело). Обоснуйте свой ответ ссылкой на закон.

Определите, кто имеет право составлять протокол по данному административному правонарушению.

11. Кетов, находясь в магазине, незаметно для продавца и иных находящихся там людей, положил в карман куртки пачку сигарет стоимостью 150 рублей и вышел за пределы магазина.

Определите территориальную и предметную подведомственность дела об этом административном правонарушении (если в качестве субъекта административной юрисдикции выступает государственный орган, укажите конкретных должностных лиц, уполномоченных рассматривать дело). Обоснуйте свой ответ ссылкой на закон.

Определите кто имеет право составлять протокол по данному административному правонарушению.

12. На садовом участке, принадлежащем военнослужащему Краснову, были обнаружены дикорастущие растения конопли. Сотрудник ОВД выписал предписание об уничтожении дикорастущей конопли, которое Краснов проигнорировал, совершив тем самым административное правонарушение, предусмотренное ст. 10.5 КоАП РФ.

Определите, кому подведомственно дело об этом административном правонарушении.
Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

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.

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 управомачивание 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

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

**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.

«2 балла» - если тема не раскрыта.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий 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 дисциплины являются частью рабочей программы дисциплины (РПД) (приложением к рабочей программе).

РПД – рабочая программа, утвержденная директором колледжа для изучения дисциплины. Она 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 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».

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 с содержанием РПД, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины.

Залогом успешного освоения дисциплины является регулярное посещение занятий и выполнение предусмотренных программой заданий. 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 РПД литературные источники и электронные образовательные ресурсы.

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

В процессе практического занятия, как вида учебных занятий, обучающиеся выполняют одно или несколько практических заданий под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимися практических заданий 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.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента – самостоятельная учебная деятельность студента, организуемая колледжем и осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

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.

Самостоятельная работа студента по дисциплине выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- работа со специальной литературой для подготовки к тестовым и практическим заданиям.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, содержащей список основной и дополнительной литературы, а также знакомства с учебно-методическими разработками.

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 дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.