

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. Административное право

для специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г N 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

РАССМОТРЕНО

ЦМК 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
протокол от 10 июня 2023 № 11
Председатель М.А. Мельникова

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО
Л.В. Теряева
10 июня 2023

Разработчик: Щекурина В.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. Административное право

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права

При изучении данной дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

Цель воспитательной работы в рамках дисциплины: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках дисциплины направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемые личностные результаты, в ходе реализации рабочей учебной программы:

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от

алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 126 часов,
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа;

в том числе:

- теоретическое обучение – 72 часа;
- практические занятия – 12 часов, из них в форме практической подготовки – 4 часа;
- Самостоятельная работа обучающегося – 42 часа;
- Промежуточная аттестация: в форме экзамена.

1.5 Используемые методы обучения

1.5.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос

1.5.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, проблемная лекция, подготовка презентаций, дискуссия, круглый стол, работа с документами, тестирование.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем рабочей учебной программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
теоретическое обучение	72
практические занятия	12
из них в форме практической подготовки	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание рабочей учебной программы дисциплины ОП.03. Административное право, очной формы обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Формируемые компетенции
2 курс, 4 семестр Максимальная учебная нагрузка – 126 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 84 часа в том числе: теоретическое обучение – 72 часа практические занятия – 12 часов Самостоятельная работа – 42 часа				
Раздел 1. Административное право и административные нормы				
Тема 1.1. Предмет и метод административного права	Содержание учебного материала:		2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	1	Предмет, метод, источники административного права. Способы осуществления государственного управления. Основные цели, задачи и функции административного права		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения о предмете и методе административного права, основных целях и задачах и функциях административного права			
Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права	Содержание учебного материала:		2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	2	Понятия «системы», «нормы», «источника» административного права. Институты административного права. Административно-правовые нормы. Действие административно-правовой нормы во времени, пространстве и по кругу лиц		
	3	Практические занятия Практическое занятие № 1: Административное право как отрасль права. Семинар		
Раздел 2. Административно-правовые отношения				
Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	Содержание учебного материала:		2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	4	Понятие и особенности административных правоотношений, их виды. Элементы административных правоотношений, их характеристика, виды		
Тема 2.2. Коллективные субъекты административных правоотношений	Содержание учебного материала:		2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	5	Понятие коллективного субъекта. Виды (классификация) коллективных субъектов административного права, содержание их административно-правового статуса		
Тема 2.3. Индивидуальные	Содержание учебного материала:			
	6	Субъекты административного права. Административная правосубъектность,		

субъекты административного права		правоспособность и дееспособность граждан РФ. Административно-правовой статус гражданина РФ, иностранных лиц и апатридов. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов	2	
	Практические занятия			
	7	Практическое занятие № 2: Субъекты административного права. Семинар (практическая подготовка)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить презентацию на темы правонарушения коллективных субъектов, индивидуальных субъектов		6	
Раздел 3. Административная власть и аппарат государственного управления				
Тема 3.1. Основные признаки административной власти	Содержание учебного материала:			OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	8	Понятие государственной власти. Государственная власть и теория разделения властей. Признаки административной власти, ее основные цели	2	
Тема 3.2. Функции управления	Содержание учебного материала:			
	9	Понятия «правовой функции», «подчинения». Классификация функций управления	2	
Тема 3.3. Организационная структура аппарата управления	Содержание учебного материала:			
	10	Аппарат управления. Административное ведомство. Управленческие структуры, их классификация. Структурная единица, ее признаки и типы. Организационные структуры управления, их типы	2	
	11	Административное ведомство. Основные признаки ведомства и аппарата управления. Уровни (звенья) управления	2	
Раздел 4. Органы исполнительной власти				
Тема 4.1. Понятие и виды исполнительно-распорядительных органов	Содержание учебного материала:			OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	12	Понятие «организации», ее основные признаки, цели создания и функционирование. Общие и родовые признаки государственных (муниципальных) органов. Административно-правовой статус органа исполнительной власти. Виды исполнительно-распорядительных органов	2	
Тема 4.2. Президент и Правительство РФ	Содержание учебного материала:			
	13	Полномочия, функции, принципы и задачи деятельности Президента РФ и Правительства РФ в соответствии с Конституцией РФ и ФКЗ «О Правительстве РФ»	2	
	Практические занятия			
14	Практическое занятие № 3: Президент РФ и Правительство РФ. Семинар	2		
Тема 4.3. Центральные органы федеральной исполнительной	Содержание учебного материала:			
	15	Правовое положение государственных органов исполнительной власти. Характеристика; классификация федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ	2	

власти, органы исполнительной власти субъектов РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Составление презентаций по темам 4.1., 4.2., 4.3		6	
Тема 4.4. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы	Содержание учебного материала:			
	16	Понятия «государственной службы», «государственного служащего». Категории государственных должностей. Виды и принципы государственной службы. Система правовых актов о государственной службе	2	
Тема 4.5. Классификация служащих, прохождение службы	Содержание учебного материала:			
	17	Классификация служащих государственной службы. Правовой статус государственного служащего. Принципы, порядок и способы замещения должностей в государственном и муниципальном аппарате. Муниципальная служба	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить презентацию по разделу 4.		4	
Раздел 5. Формы и методы управления				
Тема 5.1. Виды форм управления. Административный процесс	Содержание учебного материала:			
	18	Понятие и виды форм управления. Понятие юридического процесса. Особенности административного процесса. Производства административного процесса. Стадии административного процесса, их цели и задачи	2	
Тема 5.2. Правовые акты управления. Административный договор	Содержание учебного материала:			
	19	Признаки, виды административных актов, их эффективность. Процесс принятия административного акта. Изменение, прекращение и приостановление действия правовых актов управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект на тему «Административный договор, его виды»		4	
Тема 5.3. Понятие и виды методов управления	Содержание учебного материала:			
	20	Понятие, виды и признаки методов управления. Прямое и косвенное воздействие. Методы убеждения и принуждения. Понятие и виды административно-правового принуждения	2	
Тема 5.4. Понятие и виды мер принуждения	Содержание учебного материала:			
	21	Понятие и характеристика административного принуждения. Классификация мер принуждения по целевому назначению. Общие и специальные меры пресечения	2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	Практические занятия			
22	Практическое занятие № 4: Методы государственного управления. Акты государственного управления. Семинар (практическая подготовка)	2		
Раздел 6. Административная ответственность				
Тема 6.1. Понятие и	Содержание учебного материала:			OK2, OK4

особенности административной ответственности	23	Понятие административной ответственности. Отличие административной ответственности от других видов. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности	2	OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад: Отличие административной ответственности от других видов		6	
Тема 6.2. Административное правонарушение. Состав административного проступка	Содержание учебного материала			
	24	Понятие и признаки административного проступка. Состав административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от других видов правонарушений	2	
	Практические занятия			
	25	Практическое занятие № 5: Характеристика административной ответственности. Семинар	2	
Тема 6.3. Система, виды и правила наложения взысканий за административные правонарушения	Содержание учебного материала:			
	26	Понятие и функции административного взыскания. Виды административных взысканий, их краткая характеристика	2	
	27	Порядок наложения административного взыскания. Административная ответственность организаций и несовершеннолетних. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву	2	
Раздел 7. Способы защиты административных прав				
Тема 7.1. Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты	Содержание учебного материала			OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11, OK12
	28	Понятия «юрисдикционных» и «неюрисдикционных» способов защиты. Право гражданина на жалобу. Классификация жалоб. Общая и специальная жалобы	2	
	29	Право граждан на судебное обжалование незаконных действий органов государственного управления и должностных лиц. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц	2	
Тема 7.2. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала			
	30	Понятие и принципы производства. Основные черты административного производства. Структура и виды административных производств	2	
	31	Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях	2	
Тема 7.3. Подведомственность, участники и сроки производства	Содержание учебного материала			
	32	Основные понятия. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Участники производства	2	
	33	Сроки производства. Меры административно-процессуального принуждения	2	
	Практические занятия			
	34	Практическое занятие № 6: Административно-правовые документы и их	2	

		составление. Семинар (практическая подготовка)		
		Самостоятельная работа обучающихся: Изучить и проанализировать Главу 25 КоАП РФ Участники производства по делам об административных правонарушениях	6	
Тема 7.4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала			
	35	Понятие «стадии производства». Система стадий и этапов. Процессуальные документы	2	
	36	Административное расследование. Рассмотрение дел об административных проступках	2	
	37	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклады по темам 7.1 – 7.4		4	
Раздел 8. Административно-правовая организация государственного управления				
Тема 8.1. Административное право и управление материальными отраслями производства	Содержание учебного материала			
	38	Понятие, правовые основы, цели, задачи организации управления материальными отраслями производства. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях	2	OK2, OK4 OK5, OK6 OK8, OK9 OK11,OK12 ПК 2.3.
	39	Государственный контроль. Организация управления в особых условиях. Управление промышленностью и сельским хозяйством	2	
Тема 8.2. Административное право и управление социально-культурной сферой	Содержание учебного материала			
	40	Понятие и основы организации системы образования. Компетенция органов управления в области образования. Организационные формы управления здравоохранением. Основы правового положения учреждений здравоохранения	2	
Тема 8.3 Управление административно-политической сферой	41	Организационно-правовая система государственного управления наукой. Управление в области социальной защиты граждан. Управление культурой	2	
	42	Управление обороной. Управление безопасностью. Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией. Управление в области организации работы судов общей юрисдикции	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена			
Итого за семестр:			126	
Теоретическое обучение			72	
Практические занятия			12	
из них в форме практической подготовки			6	

Самостоятельная работа	42	
Итого по дисциплине:	126	
Теоретическое обучение	72	
Практические занятия	12	
из них в форме практической подготовки	6	
Самостоятельная работа	42	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы дисциплины осуществляется в специальных помещениях:

Кабинет конституционного и административного права:

Предназначен для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики, государственной итоговой аттестации

Основное оборудование: учебная мебель, учебно-наглядные пособия, мультимедиапроектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Кабинет для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Предназначен для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран, компьютеры с подключением к сети «Интернет» с лицензионным программным обеспечением.

Читальный зал с выходом в сеть Интернет:

Предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся.

Основное оборудование: учебная мебель, компьютерная техника с подключением к сети Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. – Москва: КноРус, 2022. – 248 с. – ISBN 978-5-406-09907-0 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/943929>

Дополнительные источники:

1. Мелехин, А.В. Административное право РФ: учебник / А.В. Мелехин, Т.А. Диканова, И.Б. Кардашова. – Москва: Юстиция, 2021. – 502 с. – ISBN 978-5-4365-5156-2 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/936356>

2. Смоленский, М.Б. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Е.И. Марченко. – Москва: КноРус, 2022. – 320 с. – ISBN 978-5-406-08894-4 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/941761>

Учебно-методическая литература:

1. Дедюхина, И.В. ОП.03. Административное право: методические указания

для организации самостоятельной работы обучающихся очной формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / И. В. Дедюхина. – Чита: ЗаБИЖТ, 2020. – 20 с. – Режим доступа: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=37141.pdf

2. Новикова, А. В. ОП.03. Административное право: методические указания по организации практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / А. В. Новикова; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИО сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2022. – 27 с. – Режим доступа: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=37123.pdf

Электронные ресурсы:

1. ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>

2. ЭБС «BOOK.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://book.ru/static/license/>

3. АСУ Библиотека ЗаБИЖТ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://zabizht.ru>

4. Справочно-правовая система «Гарант». Условия доступа: возможность работать с системой во внутренней сети института.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимся самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Форма и методы контроля и оценки результата обучения
<p>умения:</p> <p>– ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности</p>	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– составлять различные административно-правовые документы	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	тестирование, контрольные работы, устный опрос, экзамен
– логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
<p>знания:</p> <p>– понятие и источники административного права</p>	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– понятие и виды административно-правовых норм	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– понятия государственного управления и государственной службы	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
– понятие и виды субъектов административного права	контрольные работы, устный опрос, экзамен

– административно-правовой статус субъектов административного права	контрольные работы, устный опрос, экзамен
---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – способность планировать собственную деятельность; – способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности ; – умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессионально й деятельности; – понимание сути профессиональны х задач; – умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; – умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат). 	анализ решения профессиональных задач; оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – способность извлекать и анализировать информацию из различных источников; – понимание способов поиска и анализа информации; – применение найденной информации для выполнения профессиональны х ситуаций и задач; 	оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – работа с информационными справочно правовыми системами – работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения - понимание общих целей - способность координировать свои действия с другими участниками общения – способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение - участие в групповом 	интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе дискуссии, деловой игры; взаимооценка (направлена на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов)

	обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности; – перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности;	к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности; – перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности; интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе тренинга планирования карьеры; самопрезентация; самоконтроль
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– отслеживание изменений правовой базы в средствах массовой информации; -умение увидеть изменения в правовой базе, используя информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс	самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	– соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического контакта	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в конференциях, круглом столе
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– понимание правовых отношений и правовых норм в профессиональной деятельности; – применение и соблюдение правовых норм в организации своей профессиональной деятельности	дискуссия, практическая работа с использованием нормативных документов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	– качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан;	оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах,

<p>категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; – качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий; – грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств; 	<p>беседах, форумах); оценка выполнения практических задач</p>
--	--	--

5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ
ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Дата внесения изменений	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

Фонд оценочных средств

ОП.03. Административное право

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения») и на основании рабочей учебной программы дисциплины ОП.03. Административное право

РАССМОТРЕНО

ЦМК 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
протокол от 10 июня 2023 № 11
Председатель М.А. Мельникова

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО
Л.В. Теряева
10 июня 2023

Разработчик: Раджабов Р.М. – преподаватель первой квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС.

Содержание

	стр.
1 Паспорт фонда оценочных средств	4
1.1 Общие положения	4
1.2 Система контроля и оценки	9
2 Фонд оценочных средств для оценки уровня освоения умений и знаний по рабочей учебной программе дисциплины	10
2.1 Материалы для текущего контроля	10
2.2 Материалы для промежуточной аттестации	13
Приложение 1 Перечень теоретических вопросов для подготовки к опросам	15
Приложение 2 Типовые задания для практических занятий	18
Приложение 3 Типовые задания для контрольных работ	22
Приложение 4 Типовые тестовые задания по разделам, темам дисциплины	25
Приложение 5 Образцы экзаменационных билетов	33
Приложение 6 Фонд тестовых заданий для оценки сформированности компетенций	42

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Общие положения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся очной формы обучения, осваивающих рабочую учебную программу дисциплины ОП.03. Административное право.

ФОС разработан для подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, на основе рабочей учебной программы дисциплины ОП.03. Административное право.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации.

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины ОП.03. Административное право обучающийся должен обладать предусмотренными умениями и знаниями.

Таблица 1

Результаты обучения (усвоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результата обучения
умения: У.1 – ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
У.2 – составлять различные административно-правовые документы	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
У.3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
У.4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
У.5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	тестирование, контрольные работы, устный опрос, экзамен
У.7 – логично и грамотно выразить и обосновать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
знания: 3.1 – понятие и источники административного права	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
3.2 – понятие и виды административно-правовых норм	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
3.3 – понятия государственного управления и государственной службы	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен

3.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, экзамен
3.5 – понятие и виды субъектов административного права	контрольные работы, устный опрос, экзамен
3.6 – административно-правовой статус субъектов административного права	контрольные работы, устный опрос, экзамен

В процессе изучения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 2

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – способность планировать собственную деятельность; – способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности; – умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности; – понимание сути профессиональных задач; – умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; – умение проводить рефлекссию (оценивать и анализировать процесс и результат). 	анализ решения профессиональных задач; оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – способность извлекать и анализировать информацию из различных источников; – понимание способов поиска и анализа информации; – применение найденной информации для выполнения профессиональных ситуаций и задач; 	оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – работа с информационными справочно-правовыми системами – работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения - понимание общих целей - способность координировать свои 	интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе дискуссии, деловой игры; взаимооценка (направлена на взаимную)

	<p>действия с другими участниками общения</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение - участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; 	оценку индивидуальных и групповых результатов)
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности; – перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности; 	<p>к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности; – перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности; интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе тренинга планирования карьеры; самопрезентация; самоконтроль
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отслеживание изменений правовой базы в средствах массовой информации; -умение увидеть изменения в правовой базе, используя информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс 	<p>самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического контакта 	<p>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в конференциях, круглом столе</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание правовых отношений и правовых норм в профессиональной деятельности; – применение и соблюдение правовых норм в организации своей профессиональной деятельности 	<p>дискуссия, практическая работа с использованием нормативных документов</p>

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ul style="list-style-type: none"> – качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан; – грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; – качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий; – грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств; 	оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах, беседах, форумах); оценка выполнения практических задач
--	---	---

Формой промежуточной аттестации по рабочей учебной программе дисциплины ОП.03 Административное право является дифференцированный зачет.

1.2 Система контроля и оценки

Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины представлена в таблице 3.

Таблица 3

Формы контроля рабочей учебной программы дисциплины ОП.03 Административное право

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий и рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З
Раздел 1. Административное право и административные нормы				
Тема 1.1. Предмет и метод административного права	Устный опрос, тестирование, самостоятельные работы	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12	экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3 6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 1.2 Система, нормы и источники административного права	Устный опрос, практические занятия, устный опрос.	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12		
Раздел 2. Административно-правовые отношения				
Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	тестирование, контрольные работы, устный опрос	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12	экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3 6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 2.2. Коллективные субъекты	тестирование, самостоятельные работы,	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9		

административных правоотношений	контрольные работы, устный опрос	ОК11, ОК12		ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 2.3. Индивидуальные субъекты административного права	самостоятельные работы	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12		
Раздел 3. Административная власть и аппарат государственного управления			экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3 6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 3.1 Основные признаки административной власти	тестирование, самостоятельные работы, устный опрос	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12		
Тема 3.2. Функции управления	самостоятельные работы, контрольные работы			
Тема 3.3. Организационная структура аппарата управления	самостоятельные работы, контрольные работы			
Раздел 4. Органы исполнительной власти			экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3 6, ОК 2, ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 4.1. Понятие и виды исполнительно-распорядительных органов	самостоятельные работы, контрольные работы	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12		
Тема 4.2. Президент и Правительство РФ	самостоятельные работы, контрольные работы, тестирование			
Тема 4.3. Центральные органы федеральной исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ	самостоятельные работы, контрольные работы, тестирование			
Тема 4.4. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы	самостоятельные работы, контрольные работы, тестирование			
Тема 4.5. Классификация служащих, прохождение службы	самостоятельные работы, контрольные работы, тестирование			
Раздел 5. Формы и методы управления			экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7,
Тема 5.1. Виды форм управления. Административный процесс	тестирование, самостоятельные работы, контрольные	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12		

	работы, устный опрос			3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 5.2. Правовые акты управления. Административный договор	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Тема 5.3. Понятие и виды методов управления	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Тема 5.4. Понятие и виды мер принуждения	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Раздел 6. Административная ответственность				
Тема 6.1. Понятие и особенности административной ответственности	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 6.2. Административное правонарушение. Состав административного проступка	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12	экзамен.	
Тема 6.3. Система, виды и правила наложения взысканий за административные правонарушения	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Раздел 7. Способы защиты административных прав				
Тема 7.1. Юрисдикционные и не юрисдикционные способы защиты	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12	экзамен.	У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 7.2. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			

	работы, устный опрос			
Тема 7.3. Подведомственность, участники и сроки производства	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Тема 7.4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			
Раздел 8. Административно-правовая организация государственного управления				
Тема 8.1. Административное право и управление материальными отраслями производства	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			У.1, У.2, У.3, У4, У5, У6, У7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3 6, ОК 2, ОК 4, ОК 5 ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Тема 8.2. Административное право и управление социально-культурной сферой	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос	ОК2, ОК4 ОК5, ОК6 ОК8, ОК9 ОК11, ОК12 ПК 2.3.	экзамен	
Тема 8.3 Управление административно-политической сферой	тестирование, самостоятельные работы, контрольные работы, устный опрос			

2 Фонд оценочных средств для контроля и оценки освоения умений и усвоения знаний по рабочей учебной программе дисциплины

2.1 Материалы для текущего контроля

- Приложение 1 Перечень теоретических вопросов для подготовки к опросам;
- Приложение 2 Типовые задания для практических занятий;

Задания для практических занятий представлены в полном объеме в соответствующем методическом обеспечении.

- Приложение 3 Типовые задания для контрольных работ.
- Приложения 4 Типовые тестовые задания по разделам, темам дисциплины;

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Тестирование	
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования
Задания практических занятий	
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу
Контрольная работа	
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и

	умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений
Опрос (устный, письменный)	
«отлично»	Обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен техническим, грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала
«хорошо»	Обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен техническим грамотным языком, однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
«удовлетворительно»	Обучающимся дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения ответа на вопросы билета имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, в ответе не присутствуют доказательные доводы, сформированность умений показана слабо, речь неграмотная
«неудовлетворительно»	Обучающимся дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, терминах и др.); в ответе отсутствуют выводы, речь неграмотная; сформированность умений не показана
Конспект	
«отлично»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему полностью и ответил на все вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, с незначительными исправлениями
«удовлетворительно»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в не полном объеме с частичным соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не

	полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно
«неудовлетворительно»	Конспект по теме не выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся не по заданной теме в не полном объеме без соблюдения необходимой последовательности. Обучающийся работал не самостоятельно; не раскрыл тему и не ответил на вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно

2.2 Материалы промежуточной аттестации

– Приложение 5 Образцы экзаменационных билетов;

– Приложение 6 Фонд тестовых заданий для оценки сформированности компетенций.

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по компетенциям, с указанием эталонов ответа.

Итоговое тестовое задание дифференцированного зачета формируется преподавателем на основе тестовых заданий фонда (не менее 4 вариантов, в каждый включается не менее 30 вопросов).

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Экзамен	
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов
Тестирование	
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования

«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Перечень теоретических вопросов для подготовки к опросам

Проверяемые результаты:

- У.1 – ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
- У.2 – составлять различные административно-правовые документы
- У.3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных
- У.4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
- У.5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
- У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
- У.7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
- 3.1 – понятие и источники административного права
- 3.2 – понятие и виды административно-правовых норм
- 3.3 – понятия государственного управления и государственной службы
- 3.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений
- 3.5 – понятие и виды субъектов административного права
- 3.6 – административно-правовой статус субъектов административного права
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1. Понятие управления, государственного управления и исполнительной власти.
2. Понятие, предмет, метод и система административного права.
3. Понятие административно-правовых норм, особенности содержания.
4. Виды административно-правовых норм.
5. Понятие и виды источников административного права.
6. Понятие и способы реализации административно-правовых норм.
7. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
9. Субъекты административного права. Правосубъектность: понятие и элементы.
10. Основы административно-правового статуса граждан РФ.
11. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти.
12. Административно-правовые гарантии реализации прав граждан.
13. Административно-правовые гарантии охраны прав граждан.
14. Понятие и административно-правовой статус органов исполнительной власти.
15. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
16. Виды органов исполнительной власти.
17. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
18. Порядок формирования и полномочия Правительства РФ.
19. Федеральные министерства и ведомства, их правовое положение.
20. Понятие и виды государственной службы.
21. Понятие и категории государственных должностей.
22. Принципы государственной службы.
23. Понятие и основы административно-правового статуса государственного служащего.
24. Права, обязанности и ограничения государственных служащих.
25. Виды государственных служащих. Понятие должностного лица.
26. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
27. Государственные предприятия и учреждения как субъекты административного права.
28. Общественные объединения как субъекты административного права.
29. Понятие и виды административно-правовых форм.
30. Правовые акты управления: понятие и юридическое значения.
31. Виды правовых актов управления.
32. Требования к правовым актам управления.
33. Действие правовых актов управления.
34. Понятие и характерные черты административно-правовых методов.
35. Виды административно-правовых методов.
36. Понятие и признаки административной ответственности.
37. Основания административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения.
38. Состав административного правонарушения.

39. Понятие, цели и виды административных наказаний.
40. Правила наложения административных наказаний.
41. Органы, полномочные рассматривать дела об административных правонарушениях.
42. Понятие и основные черты дисциплинарной ответственности.
43. Дисциплинарное производство.
44. Производство по делам об административном правонарушении: понятие, правовые основы.
45. Участники производства по делам об административном правонарушении.
46. Стадии производства по делам об административном правонарушении.
47. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
48. Основы государственного управления экономикой.
49. Основы государственного управления социально-культурной сферой.
50. Основы государственного управления административно-политической сферой.

Типовые задания для практических занятий

Образец заданий на практическое занятие по разделу 1. Административное право и административные нормы

Практическое занятие № 1: Административное право как отрасль права.

Проверяемые результаты:

У.1 – отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности

У.2 – составлять различные административно-правовые документы

У.3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных

У.4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений

У.5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства

У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений

У.7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

3.1 – понятие и источники административного права

3.2 – понятие и виды административно-правовых норм

3.3 – понятия государственного управления и государственной службы

3.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений

3.5 – понятие и виды субъектов административного права

3.6 – административно-правовой статус субъектов административного права

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Задания:

1. Дайте классификацию видам социального управления. В чем общее и в чем различие между ними? Какое место в их ряду занимает государственное управление?

2. Укажите, какие из названных ниже органов, организаций или структурных подразделений являются органами государственного управления: партия «Единая Россия», фракция ЛДПР в Государственной Думе, Центральный Совет «Динамо», Прокуратура РФ, Союз писателей РФ, Следственный комитет Российской Федерации, управление ГИБДД ГУВД по г. Москве, Московский государственный университет.

3. Найдите в Конституции Российской Федерации не менее 5 статей, посвященных организации государственного управления в Российской Федерации.

4. Приведите не менее двух примеров, когда вы, ваши друзья или родственники вступали в административно-правовые отношения.

Тест

1. Одним из способов реализации административно-правовых норм, который заключается в правомерных действиях субъектов права по выполнению предписания, содержащихся в этих нормах, называется:

- А) применение
- Б) использование
- В) исполнение
- Г) соблюдение

2. Объект административного правоотношения - это:

А) юридические факты, служащие основанием возникновения и прекращения правоотношения

- Б) одна из сторон правоотношения
- В) то, по поводу чего возникает правоотношение
- Г) тот, кто наделен административными правами и обязанностями

3. Административное правоотношение, участники (субъекты) которого не находятся в подчинении друг у друга, называется:

- А) горизонтальное
- Б) вертикальное
- В) материальное
- Г) процессуальное

4. Для административного права наиболее характерен такой метод правового регулирования, как:

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

Г) разрешение

5. Одной из главных черт, отличающих административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является

- А) договорный характер установления прав и обязанностей сторон
- Б) судебный характер защиты нарушенных прав субъектов
- В) равенство сторон в административном правоотношении
- Г) юридическое неравенство субъектов

6. Административное право сформировалось в России в конце XIX - начале XX века:

- А) как самостоятельная отрасль права
- Б) вследствие разделения государственного права на конституционное, административное и гражданское право
- В) в результате эволюции полицейского права
- Г) в результате отделения от муниципального права

7. Государственное управление - это

- А) исполнительно-распорядительная деятельность государственной администрации, осуществляемая на основе и во исполнение законов и состоящая в повседневном практическом выполнении функций государства
- Б) исполнительно-распорядительная, подзаконная деятельность правоохранительных органов государства в различных сферах общественной жизни
- В) активная исполнительная деятельность государства в лице компетентных его органов надзора правосудия, прокуратуры и арбитража по регулированию общественных отношений во всех областях жизни общества
- Г) исполнительная и законодательная деятельность органов государственной администрации и местного самоуправления по регулированию общественных отношений

8. Признаками государственного управления являются:

- А) подзаконный характер
- Б) повседневный характер
- В) иерархическая подчиненность субъектов
- Г) все вышеперечисленное

9. Не являются субъектами государственного управления:

- А) органы исполнительной власти
- Б) прокуратура Российской Федерации
- В) Президент Российской Федерации
- Г) общественные объединения

10. Предмет административного права характеризуют следующие особенности:

- А) одним из участников данных отношений выступает орган исполнительной власти либо иные государственные органы, осуществляющие государственное управление

- Б) данные отношения являются сферой выражения публичных интересов
- В) содержанием данных отношений выступают властные полномочия организационно-принудительного характера
- Г) все вышеперечисленное

11. Видными представителями науки административного права современности являются:

- А) Шершеневич, Победоносцев, Мейер
- Б) Лазарев, Евстифеев, Студеникин
- В) Стариков, Россинский, Конин
- Г) Лазаревский, Васильчиков, Чичерин

12. Выберите верное утверждение:

- А) наука административного права по своему содержанию шире, чем учебная дисциплина
- Б) наука административного права по своему содержанию уже, чем учебная дисциплина
- В) наука административного права полностью совпадает с учебной дисциплиной
- Г) наука административного права никак не пересекается с учебной дисциплиной

13. Специфика правового воздействия на административные отношения характеризуется следующими особенностями:

- А) условиями действия норм административного права
- Б) положением субъектов исполнительно-распорядительных отношений
- В) содержанием отношений субъектов административного права
- Г) всем вышеперечисленным

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой административное право как отрасль российского права? Какова его система?
2. Дайте определение предмета административного права. Какие основные отношения составляют предмет административного права?
3. Какой метод правового регулирования чаще всего используется в административном праве и почему?
4. Перечислите основные функции административного права.
5. Какое место занимает административное право в системе отраслей права России? Сравните административное право с одной из отраслей российского права по вашему выбору.

Типовые задания для контрольных работ

Контрольная работа № 1

Проверяемые результаты:

У.1 - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У.3 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У.5 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

З.2 - понятие и виды административно-правовых норм;

З.4 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Письменный опрос

1. Действие правовых актов управления.
2. Административные договоры: понятие, особенности и виды.
3. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
4. Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды.
5. Административный процесс: понятие и виды.
6. Административные процедуры: понятие и виды.
7. Административное принуждение: понятие и виды.
8. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.
9. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.
10. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.

Контрольная работа № 2

Проверяемые результаты:

У.2 – составлять различные административно-правовые документы;

У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У.7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

З.1 – понятие и источники административного права;

З.3 – понятия государственного управления и государственной службы;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

Письменный опрос

1. Виды административных наказаний и порядок их назначения.

2. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.

3. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

4. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.

5. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.

6. Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.

7. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.

8. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.

9. Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.

10. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.

Контрольная работа № 3

Проверяемые результаты:

У.3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У.4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У.7 – логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

З.1 – понятие и источники административного права;

3.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

3.5 – понятие и виды субъектов административного права;

3.6 – административно-правовой статус субъектов административного права;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

Письменный опрос

1. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

2. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.

3. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.

4. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.

5. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.

6. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.

7. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.

8. Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.

9. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.

10. Государственное управление в сфере внутренних дел.

Типовые тестовые задания по разделам, темам дисциплины

Тест 1

Проверяемые результаты:

У.1 – отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У.2 – составлять различные административно-правовые документы;

У.3 – выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

З.1 – понятие и источники административного права;

З.2 – понятие и виды административно-правовых норм;

З.3 – понятия государственного управления и государственной службы;

З.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

2 Административная дееспособность – это

1. общие правила поведения индивидуальных субъектов
2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?

1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых

обязанностей

3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения

4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

4 Что не может применяться в отношении юридического лица

1. Лишение специального права

2. Предупреждение

3. Административный штраф

4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи гарнизонных военных судов

9 На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток

2. До 1 месяца

3. До 30 суток

4. От 6 месяцев до 3 лет

10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

Тест 2

Проверяемые результаты:

У.4 – выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У.5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

З.1 – понятие и источники административного права;

З.2 – понятие и виды административно-правовых норм;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

2 Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

3 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

4 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

5 На какой срок назначается лишение специального права

1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

6 К кому применяется лишение специального права

1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

7 Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

8 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов

1. Предложение
2. Заявление
3. Письмо
4. Жалоба

9 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

10 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

Тест 3

Проверяемые результаты:

У.1 – отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У.6 – оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У.7 – логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

З.1 – понятие и источники административного права;

З.3 – понятия государственного управления и государственной службы;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1 Согласно общему правилу, срок административного задержания должен быть не более

1. 1 суток
2. 2 суток
3. 3 часов
4. 6 часов

2 Согласно общему правилу, срок давности назначения административного наказания составляет:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 1 год
4. 2 года

3 Административное выдворение не может осуществляться к

1. К военнослужащим – иностранным гражданам
2. К государственным служащим РФ
3. К иностранным гражданам
4. Верны ответы 1 и 2

4 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания

1. имущественного характера
2. пресекающего характера
3. морального характера
4. верного ответа нет

5 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет

1. Органов опеки и попечительства

2. Законных представителей
3. Адвоката
4. Педагога или психолога

6 Кто подписывает протокол об административном задержании

1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо
2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель

7 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности

1. Сертификат
2. Регистрационное свидетельство
3. Технический регламент
4. Лицензия

8 Какой срок составляет погашение административного наказания

1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. 6 лет

9 Кто не является субъектом административной юрисдикции

1. Федеральные органы исполнительной власти
2. Комиссии по делам несовершеннолетних
3. Судьи
4. Верного ответа нет

10 Что может применяться только в качестве административного наказания

1. Административный штраф
2. Конфискация орудия административного правонарушения
3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина
4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

Тест 4

Проверяемые результаты:

У.1 – ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У.2 – составлять различные административно-правовые документы;

У.5 – анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

З.2 – понятие и виды административно-правовых норм;

З.4 – состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

1 В чем разница между административным и прокурорским надзором

1. Полномочиями надзорных органов
2. Субъектами надзора
3. Все ответы верны
4. Правильного ответа нет

2 Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ

1. Вид на жительство
2. Паспорт гражданина РФ
3. Свидетельство о рождении
4. Разрешение на временное проживание

3 Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ

1. Паспорт
2. Паспорт моряка
3. Дипломатический паспорт
4. Водительское удостоверение

4 Чем отличается административная ответственность от уголовной

1. Различий нет
2. Одинаковы
3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки
4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности

5 Каков порядок назначения административной ответственности

1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо
2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо
3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности
4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности

6 Что означает обратная сила закона

1. Вновь принятый закон не ступает в силу
2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу

3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу

4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы

7 Кто является законным представителем физического лица

1. Родители, опекуны
2. Адвокат
3. органы опеки
4. прокурор

8 Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред

1. Свидетель
2. Законный представитель физического лица
3. Потерпевший
4. Верного ответа нет

9 В какую систему входит полиция

1. ФСБ РФ
2. Министерство юстиции РФ
3. Министерство обороны
4. Министерство внутренних дел РФ

10 Свидетель вправе

1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика
2. Составлять протокол
3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников
4. Верны ответы 1 и 3

Образцы экзаменационных билетов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО ____ Ф.И.О. «__» ____ 20__ г</p>
Билет №1		
<p>Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-З.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3</p>		
<p>1. Понятие управления, государственного управления и исполнительной власти. 2. Основы государственного управления административно-политической сферой.</p> <p>Преподаватель _____</p>		

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО ____ Ф.И.О. «__» ____ 20__ г</p>
Билет № 2		
<p>Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-З.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3</p>		
<p>1. Понятие, предмет, метод и система административного права. 2. Основы государственного управления социально-культурной сферой.</p> <p>Преподаватель _____</p>		

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО ____ Ф.И.О.</p>
---	---	---

протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.		«__» _____ 20__ г
Билет № 3		
Результаты обучения: У.1–У.7, 3.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Понятие административно-правовых норм, особенности содержания. 2. Основы государственного управления экономикой. Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «__» _____ 20__ г
Билет № 4		
Результаты обучения: У.1–У.7, 3.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Виды административно-правовых норм. 2. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «__» _____ 20__ г
Билет № 5		
Результаты обучения: У.1–У.7, 3.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Понятие и виды источников административного права. 2. Стадии производства по делам об административном правонарушении. Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О.
--	--	--

протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.		«__» _____ 20__ г
Билет № 6		
Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Понятие и способы реализации административно-правовых норм. 2. Участники производства по делам об административном правонарушении. Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «__» _____ 20__ г
Билет № 7		
Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Понятие и особенности административно-правовых отношений. 2. Производство по делам об административном правонарушении: понятие, правовые основы. Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «__» _____ 20__ г
Билет № 8		
Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. 2. Дисциплинарное производство Преподаватель _____		

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 9

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Субъекты административного права. Правосубъектность: понятие и элементы.
2. Понятие и основные черты дисциплинарной ответственности.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 10

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Основы административно-правового статуса граждан РФ.
2. Органы, полномочные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 11

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти.
2. Правила наложения административных наказаний.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 12

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Административно-правовые гарантии реализации прав граждан.
2. Понятие, цели и виды административных наказаний.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 13

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Административно-правовые гарантии охраны прав граждан.
2. Состав административного правонарушения.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 14

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Понятие и административно-правовой статус органов исполнительной власти.
2. Основания административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 15

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
2. Понятие и признаки административной ответственности.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 16

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Виды органов исполнительной власти.
2. Виды административно-правовых методов.

Преподаватель _____

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г</p>
--	---	--

Билет № 17

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. 2. Понятие и характерные черты административно-правовых методов.		
Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г
---	--	---

Билет № 18

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-З.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Порядок формирования и полномочия Правительства РФ. 2. Действие правовых актов управления.		
Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г
---	--	---

Билет № 19

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-З.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3		
1. Федеральные министерства и ведомства, их правовое положение. 2. Требования к правовым актам управления.		
Преподаватель _____		

РАССМОТРЕНО Цикловой методической комиссией 40.02.01 протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Председатель ЦК Ф.И.О.	Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ г
---	--	---

Билет № 20

<p>Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3</p>
<p>1. Понятие и виды государственной службы. 2. Виды правовых актов управления.</p>
<p>Преподаватель _____</p>

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. « ____ » ____ 20__ г</p>
---	---	---

Билет № 21

<p>Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3</p>
<p>1. Понятие и категории государственных должностей. 2. Правовые акты управления: понятие и юридическое значения.</p>
<p>Преподаватель _____</p>

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. « ____ » ____ 20__ г</p>
---	---	---

Билет № 22

<p>Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6 Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3</p>
<p>1. Принципы государственной службы. 2. Понятие и виды административно-правовых форм.</p>
<p>Преподаватель _____</p>

<p>РАССМОТРЕНО Цикловой _____ методической комиссией 40.02.01 протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г. Председатель ЦК _____ Ф.И.О.</p>	<p>Экзамен ОП.03 Административное право по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно- методического отдела СПО _____ Ф.И.О. « ____ » ____ 20__ г</p>
---	---	---

Билет № 23

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Понятие и основы административно-правового статуса государственного служащего.
2. Общественные объединения как субъекты административного права.

Преподаватель _____

РАССМОТРЕНО
Цикловой методической
комиссией 40.02.01
протокол № ___ от « ___ » ____
20__ г.
Председатель ЦК
Ф.И.О.

Экзамен
ОП.03 Административное право
по специальности 40.02.01
Право и организация
социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-
методического отдела СПО
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 __ г

Билет № 24

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Виды государственных служащих. Понятие должностного лица.
2. Государственные предприятия и учреждения как субъекты административного права.

Преподаватель _____

РАССМОТРЕНО
Цикловой методической
комиссией 40.02.01
протокол № ___ от « ___ » ____
20__ г.
Председатель ЦК
Ф.И.О.

Экзамен
ОП.03 Административное право
по специальности 40.02.01
Право и организация
социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-
методического отдела СПО
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 __ г

Билет № 25

Результаты обучения: У.1–У.7, З.1-3.6

Формируемые компетенции: ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.8, ОК.9, ОК.11, ОК.12, ПК.2.3

1. Права, обязанности и ограничения государственных служащих.
2. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

Преподаватель _____

Фонд тестовых заданий для оценки сформированности компетенций

Проверяемые компетенции	Тема в соответствии с рабочей учебной программой	Тестовое задание	Ключ
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Тема 8.1. Административное право и управление материальными отраслями производства	1. Закончите определение: «Административное право – это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в сфере _____»	государственного управления
	Тема 8.2. Административное право и управление социально-культурной сферой	2. Выберите верный вариант для заполнения пропусков. Постановление от 2 мая 2013 года №397. Указом Президента установлены ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы: родителю (усыновителю) или опекуну (попечителю) – в размере _____ рублей, другим лицам – в размере _____ рублей. а) 5500 и 1200 б) 3300 и 590 в) 12600 и 1260 г) 3100 и 1300	а
		3. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Законными представителями - _____ являются их родители, усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, органы опеки и попечительства и иные определенные действующим законодательством представители»	несовершеннолетних
		4. Укажите правильный вариант ответа: «Кодифицированный нормативный правовой акт, являющийся источником административного права — это...»: а) Кодекс об административных правонарушениях РФ б) Административный кодекс в) Кодекс об административной ответственности г) конституция РФ	а
		5. Лишение специального права в виде права управления транспортным средством не может применяться к лицу, которое пользуется транспортным средством в связи с инвалидностью, за исключением случаев совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями:	а

	Тема 8.3 Управление административно- политической сферой	а) 12,8; 12,9; 12,10; 12,15; 12,16; 12,24; 12,26; 12,27 б) 13,8; 13,9; 13,10; 13,15; 13,16; 13,24; 13,26; 13,27 в) 15,8; 15,9; 15,10; 15,15; 15,16; 15,24; 15,26; 15,27 г) верного ответа нет	
		6. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Административное право — отрасль права, регулирующая _____ отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства и муниципальных образований»	общественные
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Тема 1.1. Предмет и метод административного права	7. Укажите правильный вариант ответа: «Предметом административного права является совокупность общественных отношений, складывающихся в сфере...»: а) административных правонарушений б) административной ответственности в) государственного управления г) местного самоуправления	в
		8. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Метод административно-правовых отношений характеризуется: подчинением управляющей воле, вопреки _____ другой стороны»	сопротивлению
	Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права	9. Укажите правильный вариант ответа: «Основанием административной ответственности является...»: а) правонарушение; б) административное правонарушение в) административное правонарушение г) преступление небольшой тяжести	б
		10. Как называется кодифицированный нормативный правовой акт, являющийся источником административного права? _____	Кодекс об административных правонарушениях
Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	11. Укажите правильный вариант ответа: «К административным правоотношениям относятся...»: а) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов б) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия в) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания г) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного	г	

		управления	
		12. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Административные отношения возникают между органами исполнительной власти, с одной стороны, гражданами и _____ юридическими _____, с другой» _____	лицами
	Тема 5.2. Правовые акты управления. Административный договор	13. Укажите правильный вариант ответа: «Обратная сила закона – это ...»: а) Вновь принятый закон не ступает в силу б) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу в) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу г) Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы	в
		14. Выпишите правильный вариант ответа: Какие из перечисленных актов являются источниками административного права: закон «Об образовании в РФ»; ФЗ «О полиции»; инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»; приказ о новом призыве в армию&	ФЗ «О полиции»
	Тема 7.1. Юрисдикционные и не юрисдикционные способы защиты	15. Укажите правильный вариант ответа: «Чего не может совершаться в отношении юридического лица?» а) Лишение специального права б) Предупреждение в) Административный штраф г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения	а
		16. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «В документе «Предписание инспектора госпожнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности» содержатся _____ административного права»	нормы
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения,	Тема 1.1. Предмет и метод административного права	17. Укажите правильный вариант ответа: «Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ» а) Паспорт б) Паспорт моряка в) Дипломатический паспорт г) Водительское удостоверение	б

нормы и правила поведения		18. Вставьте в утверждение пропущенное слово (запись цифрой): «Административная дееспособность гражданина РФ появляется в возрасте ____ лет»	16
	Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права	19. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «При назначении административного наказания физическому лицу учитываются характер совершенного им административного правонарушения, личность виновного, его _____ положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность»	имущественное
		20. Укажите правильный вариант ответа: «Что не используется как обстоятельство, отягчающее административную ответственность?» а) Совершение административного правонарушения группой лиц б) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей в) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения г) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения	б
	Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	21. Укажите правильный вариант ответа: «Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред» а) Свидетель б) Законный представитель физического лица в) Потерпевший г) Верного ответа нет	в
		22. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Рассмотрением дел об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ занимаются судьи _____ судов»	районных
	Тема 5.3. Понятие и виды методов управления	23. Кто занимается рассмотрением дел об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими? а) Судьи арбитражных судов б) Мировые судьи в) Судьи районных судов г) Судьи гарнизонных военных судов	г

		24. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Административные методы управления – это способ осуществления управленческих воздействий на _____»	персонал
	Тема 6.1. Понятие и особенности административной ответственности	25. Укажите правильный вариант ответа: «Как назначается административное наказание при совершении лицом двух и более административных правонарушений?» а) за каждое совершенное административное правонарушение; б) за наиболее «тяжкое» административное правонарушение; в) за последнее административное правонарушение г) за наиболее «легкое» административное правонарушение	а
		26. Что такое объект административного правонарушения?	общественные отношения в сфере государственного управления
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права	27. Укажите правильный вариант ответа: «Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет?» а) Представители органов опеки и попечительства б) Законные представители в) Адвокат г) Педагог или психолог	г
		28. Закончите определение: «Источники административного права — это _____»	внешние формы выражения административно-правовых норм
	Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	29. Укажите правильный вариант ответа: «Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности» а) Сертификат б) Регистрационное свидетельство в) Технический регламент г) Лицензия	г
		30. Закончите определение: «Административное правонарушение – это общественные отношения в сфере государственного _____»	управления

	Тема 2.2. Коллективные субъекты административных правоотношений	31. Укажите правильный вариант ответа: «Кто подписывает протокол об административном задержании?» а) Лицо, которое его составило и задержанное лицо б) Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо в) Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель г) Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель	а
		32. Выпишите, кто из списка НЕ является субъектом административной юрисдикции: Федеральные органы исполнительной власти; комиссии по делам несовершеннолетних; судьи?	Федеральные органы исполнительной власти
	Тема 6.3. Система, виды и правила наложения взысканий за административные правонарушения	33. Укажите правильный вариант ответа: «Что может применяться только в качестве административного наказания?» а) Административный штраф б) Конфискация орудия административного правонарушения в) Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина г) Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения	а
		34. Какой срок составляет погашение административного наказания?	1 год
	Тема 7.1. Юрисдикционные и не юрисдикционные способы защиты	35. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Согласно ст. 22.1 КоАП РФ субъектами административной юрисдикции (видами субъектов) являются: судьи (мировые судьи); комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; федеральные органы _____ власти, их структурные подразделения, территориальные органы и структурные подразделения территориальных органов, а также иные государственные органы»	исполнительной
		36. Выберите правильный ответ: «В каких статьях закреплено право за самозащиту гражданских прав без обращения к юрисдикционному – судебному или административному органу?» а) ст.12 и 14 ГК РФ б) ст.13 и 15 ГК РФ в) ст.18 и 24 ГК РФ г) ст.22 и 24 ГК РФ	а
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональног	Тема 1.2. Система, нормы и источники	37. Укажите, в каком из перечисленных ниже документов, содержатся нормы административного права? а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска	б

о и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	административног о права	б) предписание инспектора госпожнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам г) ни в одном из названных документов норм административного права нет	
		38. Запишите, в какой сфере складываются общественные отношения, которые регулируются административным правом?	в сфере государственного управления
	Тема 2.3. Индивидуальные субъекты административног о права	39. Вставьте в утверждение пропущенное слово (запись цифрой): «Субъектом административной ответственности является лицо, достигшее _____ лет»	16
		40. Выберите правильный ответ: Объект административного правонарушения – это: а) предмет материального мира, на который совершено посягательство; б) права и свободы человека и гражданина; в) общественные отношения в сфере государственного управления г) общественные отношения человека и гражданина	в
	Тема 4.1. Понятие и виды исполнительно-распорядительных органов	41. Запишите понятие, о котором идет речь в определении: «Органы государственной власти (государственного управления), выполняющие исполнительные функции государственного управления в Российской Федерации»	Федеральные органы исполнительной власти
		42. Выберите правильный ответ: Местной администрацией руководит: а) глава местной администрации на принципах единоначалия б) глава окружной администрации на принципах единоличия в) президент г) депутаты законодательного собрания	а

	Тема 4.4. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы	43. Выберите правильный ответ: Нормы права, регулирующие основы организации деятельности органов исполнительной власти, относят: а) к общей части административного права; б) к особенной части административного права; в) к производству по делам об административных правонарушениях; г) к исполнению постановлений по делам об административных	а
		44. Вставьте пропущенное слово: «Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта), называется _____ служба»	Муниципальная
	Тема 5.4. Понятие и виды мер принуждения	45. Выберите правильный ответ: К мерам процессуального принуждения НЕ относятся: а) ограничение выступления участника судебного разбирательства или лишение участника судебного разбирательства слова б) предупреждение в) удаление из зала судебного заседания г) привод д) обязательство о явке е) судебный штраф ж) заявление	ж
		46. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Меры процессуального принуждения применяются _____, после совершения лицом соответствующего нарушения»	немедленно
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Тема 3.1. Основные признаки административной власти	47. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Сущность административного надзора – это наблюдение за исполнением гражданами РФ действующих правовых норм. Прокурорский надзор – нормы функционируют в области _____ контроля и закреплены в нормативно-правовых актах, а также в подзаконных нормативно-правовых актах»	государственного
		48. Выберите правильный ответ: Свидетель вправе: а) Пользоваться бесплатной помощью переводчика б) Составлять протокол в) Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников г) Верны ответы а и в	г

		д) Верны ответы а и б	
Тема 6.1. Понятие и особенности административной ответственности		49. Вставьте в утверждение пропущенное слово: «Предупреждение, административный штраф, лишение специального права, предоставленного физическому лицу, административный арест, дисквалификация, административное приостановление деятельности и обязательные работы – могут устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного _____»	наказания
		50. Выберите правильный ответ: Чем отличается административная ответственность от уголовной: а) Различий нет б) Одинаковы в) применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки г) применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности	в
Тема 6.2. Административное правонарушение. Состав административного проступка		51. Вставьте пропущенное слово (запись цифрой): «Протокол об административном правонарушении по общему правилу составляется в течение _____ суток с момента выявления административного правонарушения»	2
		52. Выберите правильный ответ: Кто является законным представителем физического лица а) Родители, опекуны б) Адвокат в) органы опеки г) прокурор	а
Тема 7.2. Понятие и принципы производства по делам об		53. Выберите правильное определение понятия «Обратная сила закона» а) Вновь принятый закон не ступает в силу б) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу	в

	административных правонарушениях	<p>в) Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу</p> <p>г) Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы</p>	
		54. Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ?	Паспорт гражданина РФ
	Тема 8.3 Управление административно-политической сферой	<p>55. Выберите правильный ответ: В какую систему входит полиция</p> <p>а) ФСБ РФ</p> <p>б) Министерство юстиции РФ</p> <p>в) Министерство обороны</p> <p>г) Министерство внутренних дел РФ</p>	г
	56. Заполните пропуски в определении понятия: «Административное право — отрасль права, регулирующая (1)_____ отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по (2)_____ публичных функций государства и муниципальных образований»	(1) общественные (2) исполнению	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Тема 1.1. Предмет и метод административного права	<p>57. Выберите правильный ответ: С какого возраста возникает административная дееспособность гражданина РФ?</p> <p>а) С 16 лет</p> <p>б) С 18 лет</p> <p>в) С 21 года</p> <p>г) С момента рождения</p>	а
		<p>58. Закончите определение: «Административное право – это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в сфере: _____»</p>	государственного управления

	Тема 2.1. Понятие, виды и структура административных правоотношений	59. Выберите правильный ответ: Административная дееспособность – это а) общие правила поведения индивидуальных субъектов б) правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права в) способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами г) возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера	В
		60 Вставьте пропущенное слово: «Дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы, рассматривают судьи гарнизонных _____ судов»	военных
	Тема 3.1. Основные признаки административной власти	61. Выберите правильный ответ: Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы а) Судьи арбитражных судов б) Мировые судьи в) Судьи районных судов г) Судьи гарнизонных военных судов	Г
		62. Вставьте пропущенное слово: «Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении должна быть подана в течение десяти суток со дня вручения или _____ копии постановления»	получения
	Тема 4.5. Классификация служащих, проходившие службы	63. Выберите правильный ответ: Административное выдворение НЕ может осуществляться а) К военнослужащим – иностранным гражданам б) К государственным служащим РФ в) К иностранным гражданам г) Верны ответы 1 и 2	а
		64. Вставьте пропущенное слово: «Меры процессуального принуждения применяются _____ после совершения лицом соответствующего нарушения»	немедленно

	Тема 8.2. Административное право и управление социально-культурной сферой	65. Вставьте пропущенное слово: «Родители, усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, органы опеки и попечительства и иные определенные действующим законодательством является законным _____ несовершеннолетних до достижения 18 лет»	представителем
		66. Выберите правильный ответ: Кодифицированный нормативный правовой акт, являющийся источником административного права — это: а) Кодекс об административных правонарушениях РФ б) Административный кодекс в) Кодекс об административной ответственности г) конституция РФ	а
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Тема 4.1. Понятие и виды исполнительно-распорядительных органов	67. Выберите все правильные варианты ответа: Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность? а) раскаяние б) добровольное прекращение противоправного поведения в) добровольное сообщение о правонарушении г) предотвращение вредных последствий д) возмещение ущерба е) среди перечисленных нет правильного ответа	абвгд
		68. Выберите правильный ответ: Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ а) Судьи арбитражных судов б) Судьи гарнизонных военных судов в) Судьи районных судов г) Мировые судьи	б
	Тема 5.4. Понятие и виды мер принуждения	69. Выберите правильный ответ: На какой срок назначается лишение специального права а) От 1 месяца до 3 лет б) От 6 месяцев до 3 лет	а

		<p>в) От 3 месяцев до 2 лет г) Верного ответа нет</p>	
		70. Определите, о каком методе принуждения идет речь: «Суть этого метода – в оказании воздействия на коллективных и индивидуальных субъектов для достижения позитивно значимых, предупреждения и пресечения правонарушений, обеспечения установленного порядка административного судопроизводства, осуществления своевременного и правильного рассмотрения дела»	Административное принуждение
Тема 6.1. Понятие и особенности административной ответственности		71. Выберите правильный ответ: Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов? а) Предложение б) Заявление в) Письмо г) Жалоба	б
		72. На какой срок назначается дисквалификация?	От 6 месяцев до 3 лет
Тема 6.2. Административное правонарушение. Состав административного проступка		73. Выберите правильный ответ: Что из перечисленного не является административным наказанием а) Административный арест б) Административный штраф в) Предупреждение г) Обязательные работы	в
		74. Какой из указанных элементов НЕ входит в состав правонарушения: субъект, объективная сторона, противоправность, объект, субъективная сторона	объект
Тема 8.3 Управление административно-политической сферой		75. Заполните пропуски: «Лишение специального права физического лица, совершившего административное правонарушение, ранее предоставленного ему специального права устанавливается за 1) _____ или 2) _____ нарушение порядка пользования этим правом в случаях, предусмотренных статьями Особенной части настоящего Кодекса»	1) грубое 2) систематическое

		<p>76. Выберите правильный ответ: Лишение специального права в виде права управления транспортным средством не может применяться к лицу, которое пользуется транспортным средством в связи с инвалидностью, за исключением случаев совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями:</p> <p>а) 12,8; 12,9; 12,10; 12,15; 12,16; 12,24; 12,26; 12,27 б) 13,8; 13,9; 13,10; 13,15; 13,16; 13,24; 13,26; 13,27 в) 15,8; 15,9; 15,10; 15,15; 15,16; 15,24; 15,26; 15,27 г) верного ответа нет</p>	а
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Тема 1.1. Предмет и метод административного права	<p>77. Вставьте пропущенное слово: «Предмет административного права регулирует общественные _____, возникающие, изменяющиеся и прекращающиеся в рамках реализации исполнительной власти»</p>	отношения
		<p>78. Выберите правильный ответ: Метод административного права устанавливает:</p> <p>а) приемы и способы воздействия на общественные отношения б) взаимоотношения между супругами в) взаимоотношения между коллегами г) приемы работы в команде</p>	а
	Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права	<p>79. Выберите правильный ответ: Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет?</p> <p>а) Органов опеки и попечительства б) Законных представителей в) Адвоката г) Педагога или психолога</p>	г
		<p>80. Закончите определение: «Источники административного права — это _____»</p>	административно-правовых норм
Тема 5.3. Понятие и виды методов управления	<p>81. Выберите правильный ответ: Кто занимается рассмотрением дел об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими?</p> <p>а) Судьи арбитражных судов б) Мировые судьи в) Судьи районных судов г) Судьи гарнизонных военных судов</p>	г	

		82. Закончите определение: «Административные методы управления – это способ осуществления _____»	управленческих воздействий на персонал
Тема 6.1. Понятие и особенности административной ответственности		83. Выберите все правильные варианты ответа: Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания? а) предупреждение б) административный штраф в) лишение специального права, предоставленного физическому лицу г) административный арест д) обязательные работы е) среди перечисленных нет правильного ответа	абвгде
		84. Выберите правильный ответ: Чем отличается административная ответственность от уголовной: а) Различий нет б) Одинаковы в) применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки г) применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности	в
Тема 7.1. Юрисдикционные и не юрисдикционные способы защиты		85. Выберите правильный ответ: Что не может применяться в отношении юридического лица? а) Лишение специального права б) Предупреждение в) Административный штраф г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения	а
		86. Вставьте пропущенное слово: «Дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, рассматривают судьи _____ судов»	арбитражных