Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Фонд оценочных средств по дисциплине
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Направленность
«Юрист в сфере правоохранительной деятельности»

программа подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

Форма обучения
Очная

Утверждаю
Проректор по учебной работе

_____**Н.О. Верещагина**

Рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета института морского права, экономики и управления
«21» 02 2024, протокол № 5

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры национальной безопасности и международного права
«24» 01 2024, протокол № 4

И.о. заведующего кафедрой национальной безопасности и международного права

_____**Р.В. Ихсанов**

Санкт-Петербург
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ…….	3
РАЗДЕЛ 1.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ……	4
1.1.	Планируемые результаты освоения дисциплины ……	4
1.2.	Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине …….	9
1.3.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
1.4.	Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине	13
РАЗДЕЛ 2.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…….	19
2.1.	Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине……	19
2.2.	Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося……	19
2.3.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося……	23

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2024/25 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2024 №1

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2025/26 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2025 №1

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2026/27 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2026 №1

РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «ОП.03 Административное право» обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Навыки	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-	Должен уметь: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Должен знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные профессиональной деятельности	-	Должен уметь: – определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации; – планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска,	Должен знать: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в

		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-	Должен уметь: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Должен знать: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-	Должен уметь: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Должен знать: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	-	Должен уметь: – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения	Должен знать: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

поведения			
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-	Должен уметь: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Должен знать: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	осуществления профессионального толкования норм права	Должен уметь: – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса	Должен знать: – понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Должен уметь: – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать	Должен знать: – источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – понятие и виды административно-процессуальных и

		правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и

			административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Должен уметь: – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	Должен знать: – правила составления юридических документов

1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Код контролируемой компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Форма контроля: Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Теоретический блок вопросов:

1. Предмет административного права.
2. Понятие и функции управления.
3. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.
4. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения.
5. Метод административного права.
6. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.
7. Административное право как наука.
8. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.
9. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.
10. Роль административного права в правовой системе РФ.
11. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы.
12. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты.
13. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.
14. Систематизация и кодификация норм административного права России.
15. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах.
16. Классификация административно-правовых норм.
17. Способы реализации административно-правовых норм.
18. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.
19. Понятие юридического факта в административном праве.
20. Функции юридических фактов
21. Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.
22. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина.
23. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.
24. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.
25. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан

Российской Федерации в сфере государственного управления.

26. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.

27. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

28. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения.

29. Защита прав и свобод граждан.

30. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.

31. Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.

32. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

33. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.

34. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по определенным субъектам РФ.

35. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.

36. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.

37. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.

38. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений.

39. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.

40. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.

41. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации.

42. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность.

43. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность.

44. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность.

45. Организация работы федеральных органов исполнительной власти.

46. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.

47. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.

48. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ.

49. Порядок разрешения разногласий.

50. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.

51. Полномочия федерального министра.

52. Структура центрального аппарата федерального министерства.

53. Структура центрального аппарата федерального агентства.

54. Структура центрального аппарата федеральной службы.

55. Правовые основы деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, их виды, порядок образования и особенности размещения.

56. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

57. Составить схемы по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

58. Составить таблицу сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

59. Президент России - глав государства, выступающий гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина

60. Осуществление Президентом руководство внешней политикой страны.

61. Осуществление управленческой деятельности Президентом.

62. Конституционные полномочия и обязанности Президента.

63. Полномочия Президента РФ по отношению к органам исполнительной власти.

64. Правовой статус Администрации Президента РФ

65. Аппараты полномочных представителей Президента РФ

66. Помощники Президента РФ

67. Советники Президента РФ

68. Референты Президента РФ

69. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.

70. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения.

71. Государственные и муниципальные предприятия.

72. Унитарные предприятия и их виды.

73. Частные предприятия.

74. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.

75. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений.

76. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.

77. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация.

78. Местные и централизованные религиозные организации.

79. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти.

80. Общий административно-правовой статус организаций.

81. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.

82. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

83. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.

84. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.

85. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений.

86. Понятие государственной службы.

87. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений.

88. Принципы построения и функционирования государственной службы.

89. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.

90. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта

РФ.

91. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации.

92. Классификация должностей государственной гражданской службы.

93. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.

94. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.

95. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.

96. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

97. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.

98. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.

99. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.

100. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.

101. Категории и группы должностей государственной службы по действующему законодательству.

102. Порядок приостановления и возобновления государственной службы.

103. Ограничения и запреты для государственных служащих в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и другим законодательством).

104. Ответственность государственных служащих за коррупционные проступки.

105. Запреты, связанные с гражданской службой

106. Увольнение гражданского служащего в связи с утратой доверия.

107. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих.

108. Понятие административного правонарушения.

109. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

110. Признаки административного правонарушения.

111. Состав административного правонарушения

112. Формальные и материальные составы административных правонарушений.

113. Юридический состав административного правонарушения

114. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: структура, основные положения.

115. Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.

116. Субъект и объект правонарушения.

117. Объективная и субъективная стороны правонарушения
118. Малозначительность административного правонарушения.
119. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях
120. Предметы ведения субъектов Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях.
121. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности.
122. Законодательное регулирование административной ответственности.
123. Принципы административной ответственности.
124. Формы вины
125. Административная ответственность физических лиц. Административная ответственность юридических лиц.
126. Понятие административного наказания.
127. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ.
128. Основные и дополнительные наказания.
129. Принципы и порядок назначения административного наказания.
130. Основания освобождения от административной ответственности.
131. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
132. Давность привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.
133. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении.
134. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
135. общие правила назначения административного наказания.
136. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей.
137. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства.
138. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера.
139. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности.

1.4 Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине

Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения
Форма рубежного контроля – фронтальный опрос, тестовое задание, решение задач.
Вопросы/задания рубежного контроля
Коды контролируемой компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Теоретический блок вопросов:

1. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами

административного права.

2. Место административного права в системе российского права.

3. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.

4. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах.

5. Классификация административно-правовых норм.

6. Способы реализации административно-правовых норм.

7. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.

8. Понятие юридического факта в административном праве.

9. Функции юридических фактов

10. Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.

Тестовые задания

1. Какие из перечисленных разновидностей управления относятся к государственным?
- управление автомобильным транспортом;
- управление фермерским хозяйством;
- управление областной прокуратурой;
- управление пенсионным фондом;
- управление области внутренних дел.

2. Укажите функции государственного управления:
- аналитическая работа;
- прокурорский надзор;
- вынесение судебного решения;
- прогнозирование экономического роста;
- принятие нормативных актов;
- делопроизводство.

3. Административное право – это:
А. отрасль международного права;
Б. отрасль российского права;
В. Подотрасль конституционного права;
Г. Правовой институт.

4. Административное право в правовой системе России отличает:
А. Административная, организующая деятельность во всех сферах общественной жизни;
Б. Широкое применение норм финансового права;
В. Частичное применение норм трудового законодательства;
Г. Закрепление системы средств исключительно административного воздействия.

5. Расположите определение понятия «Административное право» в порядке возрастания их степени точности:
А. Целостная система правовых норм; (1)

Б. Целостная система правовых норм, объединяющих предмет, цель, принципы и метод регулирования общественных отношений; (3)
В. Целостная система правовых норм, объединяющих предмет, цель и принципы. (2)

6. Отличие административного права от смежных отраслей права осуществляется по следующим параметрам:
А. От гражданского права:
- по предмету;
- по методу регулирования общественных отношений;
- по предмету и методу.
Б. От конституционного права:
- по предмету;
- по методу регулирования общественных отношений;
- по предмету и методу.
В. От финансового права:
- по предмету;
- по методу регулирования общественных отношений;
- по предмету и методу.

7. Общая часть административного права включает в себя следующие элементы:
А. Предмет, метод, принципы и система административного права; административно – правовые нормы и отношения, источники административного права; индивидуальные и коллективные субъекты административного права; правовой статус органов исполнительной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, формы и методы их деятельности; государственная служба; ответственность по административному праву; административный процесс; законность в государственном управлении;
Б. Все проблемы управленческих отношений;
В. Административно – правовая организация управления в экономике, социально – культурной и административно – политической сферах.

Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус; Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти
Форма рубежного контроля – фронтальный опрос, тестовое задание, решение задач.
Вопросы/задания рубежного контроля
Коды контролируемой компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Теоретический блок вопросов:

1. Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации.
2. Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.
3. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

4. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.

5. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по определенным субъектам РФ.

6. Составить обращений граждан в органы исполнительной власти.

7. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами.

8. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.

9. Полномочия федерального министра.

10. Структура центрального аппарата федерального министерства.

11. Структура центрального аппарата федерального агентства.

12. Структура центрального аппарата федеральной службы.

13. Правовые основы деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, их виды, порядок образования и особенности размещения.

14. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

15. Составить схемы по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

16. Составить таблицу сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

17. Помощники Президента РФ.

18. Советники Президента РФ.

19. Референты Президента РФ.

20. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.

21. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти.

22. Общий административно-правовой статус организаций.

23. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.

24. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

25. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.

26. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.

27. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений.

28. Категории и группы должностей государственной службы по действующему законодательству.

29. Порядок приостановления и возобновления государственной службы.

30. Ограничения и запреты для государственных служащих в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и другим законодательством).

31. Ответственность государственных служащих за коррупционные проступки. Запреты, связанные с гражданской службой.

32. Увольнение гражданского служащего в связи с утратой доверия.

33. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих.

34. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.

Практические задания:

1. Составьте схему «Структура федеральных органов исполнительной власти РФ», отразив в ней министерства, службы, агентства, подчиненные непосредственно Президенту РФ, а также – подчиненные Правительству РФ.

2. Составьте схему: Структура органов исполнительной власти отдельного субъекта.

Тестовые задания:

1. Федеральная государственная служба - это:

А) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий РФ;

Б) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ;

В) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий РФ, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ.

2. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам:

А) квалификационного экзамена;

Б) конкурса;

В) аттестации.

3. К должностям государственной гражданской службы, замещаемым исключительно без определенного срока полномочий относят:

А) помощники (советники);

Б) специалисты;

В) руководители.

4. Квалификационные требования к стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих устанавливаются:

А) постановлением Правительства РФ;

Б) указом Президента РФ;

В) распоряжением Правительства РФ.

5. В случае выхода из гражданства РФ или приобретения гражданства другого государства:

А) гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а служащий не может находиться на гражданской службе;

Б) гражданин может быть принят на гражданскую службу, а служащий может находиться на гражданской службе;

В) (свой вариант)

6. Соглашением между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, которым устанавливаются

права и обязанности сторон, признается:

А) должностной регламент;

Б) служебный контракт;

В) административный регламент.

7. Субъектом административного права может выступать:

А. Исполнительные органы государственной власти;

Б. Общественные организации;

В. Администрация и Управление делами президента РФ;

Г. Администрация государственных учреждений;

Д. Граждане.

8. Административно – правовой статус гражданина представляет собой:

А. систему его прав, свобод, обязанностей и их гарантий, закрепленную нормами административного права;

Б. систему его прав, свобод, обязанностей и ответственности, закрепленной нормами административного права;

В. систему его прав, свобод, обязанностей, закрепленную нормами административного права и административной ответственности;

Г. систему прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, предусмотренных нормами административного права.

Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс; Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти; Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

Форма рубежного контроля – фронтальный опрос, тестовое задание, решение задач.

Вопросы/задания рубежного контроля

Коды контролируемой компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Теоретический блок вопросов:

1. Субъект и объект правонарушения.
2. Объективная и субъективная стороны правонарушения.
3. Малозначительность административного правонарушения.
4. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях.
5. Предметы ведения субъектов Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях.
6. Общие правила назначения административного наказания.
7. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей.
8. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера.
10. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности.

Ситуационные задачи:

№1.

9.16 КоАП за проступок, совершенный при следующих обстоятельствах. Сонин взял у Квашнин в долг 5000 рублей, оставив ему в залог свой паспорт. Квашнин при неизвестных обстоятельствах паспорт утратил.

1. Правильно ли квалифицировано их действие?
2. Дайте юридический анализ проступка.

№2.

Новиков, уезжая в длительную командировку, передал принадлежащую ему охотничью двустволку для хранения и использования своему знакомому Дедову. Последний, не имел разрешения на приобретение и хранение оружия, принял это оружие и оставил его у себя на хранение. За 4 месяца до отъезда в командировку Новиков привлекался к административной ответственности за хранение оружия без разрешения органов внутренних дел.

1. Квалифицируйте действия Новикова и Дедова.
2. Дайте юридический анализ проступка.

№3. Используя статьи особенной части КОАП приведите примеры материальных и формальных составов.

№4. Составьте схему соотношения административной, уголовной и дисциплинарной ответственности.

№5. Составьте сравнительную таблицу обстоятельств, отягчающих административную и уголовную ответственность.

№6. Подобрать в Особенной части КоАП статьи, в которых устанавливается административная ответственность должностных лиц за нарушение прав граждан.

№7. Составьте сравнительную таблицу обстоятельств, смягчающих административную и уголовную ответственность.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в

соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Критерии оценки опроса

«Отлично»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;

– знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

– свободное владение терминологией;

– ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;
– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

Критерии оценки практического задания:

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки выполнения кейс-задания

– умение провести разбор ситуации;
– уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
– способность принимать управленческие решения;
– качество оформления отчета.

Критерии оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.

Критерии оценки эссе:

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

Для планирования расчета текущего рейтинга, обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	**Максимальная рейтинговая оценка, баллов**
академическая активность	*10*
практические задания	*40*
из них: текущие практические задания	*20*
итоговое практическое задание	*20*
рубежи текущего контроля	*30*

ИТОГО:	***80***

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга.

Необходимыми условиями допуска, обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае не ликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в РГГМУ и Положением о балльно- рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в РГГМУ в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - программам среднего профессионального образования, программамбакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РГГМУ.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	**Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации**

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).