Частное профессиональное образовательное учреждение

Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине
Административное право

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: *очная, заочная*

Вологда, 2019

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от 04.09.2019 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ С.А. Петрова

Утверждено
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Одобрено на заседании методического совета
Протокол № 1 от 11.09.2019г.

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик:
Житкова А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям40.02.01 Право и организация социального обеспечения учебной дисциплины **Административное право.**

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (УД) «**Административное право**», входящей в состав общеобразовательного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Результаты освоения программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Освоение содержания учебной дисциплины **«Административное право»** обеспечивает достижение студентами следующих результатов.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций

Таблица 1. Показатели оценки сформированности ОК

Результаты (освоенные профессиональные 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.	Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение работать в коллективе и команде.	*Деловая игра*
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно определять задачи, требуемые для выполнения работы	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение правильно и быстро найти нормативный документ с использованием компьютерных технологий.	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе*

		обучения
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Умение соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения.	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Умение выявить и пресечь проявления коррупции в органах власти	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*

Таблица 2. Показатели оценки сформированности ПК

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- знание перечня и норм оформления документации при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида - соблюдение очерёдности документирования и норм документооборота при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида. - оформление различных видов документов в соответствии с подзаконными и законодательными актами. - создание качественных бланков и их полноценное использование при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида -осуществление документирования с использованием компьютерных программ.	*Выполнение практической работы Наблюдение за работой студента на практике*

Таблица 3. Показатели оценки освоения знаний и умений

Знания, умения	**Показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
У1. отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	уметь отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	Выполнение и защита индивидуальных заданий
У2. составлять различные административно-правовые документы;	уметь составлять различные административно-правовые документы;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.

У3. выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	уметь выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
У4. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	уметь выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий. Выполнение и защита индивидуальных заданий
У5. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	уметь анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий. Выполнение и защита индивидуальных заданий
У6. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	уметь оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий. Выполнение и защита индивидуальных заданий
У7. логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	уметь логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
З1. понятие и источники административного права;	знать понятие и источники административного права;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
З2. понятие и виды административно-правовых норм;	знать понятие и виды административно-правовых норм;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
З3. понятия государственного управления и государственной службы;	знать понятия государственного управления и государственной службы;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
З4. состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;	знать состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.
З5. понятие и виды субъектов	знать понятие и виды субъектов административного права;	Тестовый контроль. Выполнение и защита

административного права;		
Зб. административно-правовой статус субъектов административного права.	знать административно-правовой статус субъектов административного права	Тестовый контроль. Выполнение и защита контрольных заданий.

1.3 Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

После изучения курса дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация по очной и заочной формам обучения в форме контрольной работы.

II. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Предметом оценки освоения УД являются достижение обучающимся общих и профессиональных компетенций.

2.1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины «Административное право»

Элемент УД	Текущий контроль		Промежуточная аттестация		
	Оценочное средство	Проверяемые умения, знания	Форма контроля	Оценочное средство	Проверяемые умения, знания
Тема 1 Административно-правовое регулирование	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7, 31	Контрольная работа	Теоретические вопросы и практическое задание	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7, 31, 32, 33, 34, 35, 36
Тема 2. Субъекты административного права	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7; 32, 33, 35, 36			
Тема 3 Административное правонарушение и административная ответственность	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7; 31, 32, 34			
Тема 4 Административный процесс	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7; 31, 32, 35, 36			
Тема 5 Административно-правовое регулирование в различных сферах.	выполнение тестовых заданий; выполнение	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7; 31, 32, 33, 34, 35, 36			

государственного управления.	индивидуальных заданий				
Тема 6 Обеспечение законности в области государственного управления.	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	У1, У2, У3, У5, У5, У6, У7; 31, 32, 33, 34, 35, 36			

2.2 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Административное право»

Промежуточная аттестация по данной дисциплине предусмотрена в форме контрольной работы. Контрольная работа проводится с целью выявления уровня сформированности системы качества знаний студентов по дисциплине и предполагает проверку основных понятий, фактов теории по данной дисциплине.

Перечень теоретических вопросов для контрольной работы

1. Раскройте понятие и предмет административного права. Опишите систему и источники административного права.
2. Дайте понятие и опишите элементы механизма административно-правового регулирования.
3. Дайте понятие и опишите виды административно-правовых форм управления.
4. Дайте общее понятие административно-правовых методов управления. Охарактеризуйте убеждение и поощрение как административно-правовые методы управления, опишите их виды.
5. Дайте общее понятие административно-правовых методов управления. Охарактеризуйте принуждение как метод управления, опишите его виды.
6. Раскройте понятие, назовите виды и опишите структуру административно-правовых норм.
7. Раскройте понятие реализации административно-правовых норм, опишите его способы.
8. Дайте понятие и выполните обзорное описание структуры административно-правовых отношений.
9. Охарактеризуйте административно-правовой режим, его признаки, цели, виды режимов.
10. Дайте понятие административно-правовых отношений, раскройте их виды и особенности.
11. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Раскройте административную правосубъектность.
12. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Охарактеризуйте административно-правовой статус гражданина РФ.
13. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Охарактеризуйте административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
14. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Опишите понятие и правовой статус Президента РФ. Раскройте полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
15. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Опишите понятие и правовой статус Правительства РФ. Раскройте полномочия правительства РФ.
16. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Дайте понятие и назовите виды органов исполнительной власти. Охарактеризуйте виды и полномочия федеральных органов власти.
17. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Дайте понятие и назовите виды органов исполнительной власти. Охарактеризуйте виды и полномочия органов исполнительной власти субъектов РФ и муниципальных органов исполнительной власти.
18. Дайте понятие государственной службы. Охарактеризуйте принципы и виды государственной службы. Опишите ограничения связанные с государственной службой.
19. Дайте понятие государственной службы. Дайте понятие и характеристику видам государственных служащих. Охарактеризуйте правовой статус государственных служащих.

20. Дайте понятие, назовите признаки юридических лиц. Дайте понятие и опишите виды коммерческих организаций, охарактеризуйте их статус в административных правоотношениях.

21. Дайте понятие, назовите признаки юридических лиц. Дайте понятие и опишите виды общественных объединений, охарактеризуйте их статус в административных правоотношениях.

22. Охарактеризуйте административно-правовые акты, их значение и действие. Опишите требования к административно-правовым актам..

23. Дайте понятие, раскройте сущность и виды административного процесса.

24. Охарактеризуйте административное правонарушение, раскрыв понятие и виды. Опишите состав административного правонарушения.

25. Дайте понятие, раскройте основания применения и виды административной ответственности.

26. Дайте понятие и опишите виды административных наказаний. Раскройте порядок наложения административных наказаний.

27. Дайте понятие и раскройте значение производства по делам об административных правонарушениях. Опишите его участников.

28. Дайте понятие и раскройте значение производства по делам об административных правонарушениях. Охарактеризуйте доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.

29. Дайте понятие и раскройте значение производства по делам об административных правонарушениях. Охарактеризуйте меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

30. Дайте понятие и раскройте значение производства по делам об административных правонарушениях. Охарактеризуйте правовую помощь по делам об административных правонарушениях

31. Дайте понятие производства по делам об административных правонарушениях. Назовите процессуальное значение каждой стадии производства по делам об административном правонарушении. Охарактеризуйте возбуждение дела и административное расследование как стадию производства по делам об административном правонарушении.

32. Дайте понятие производства по делам об административных правонарушениях. Назовите процессуальное значение каждой стадии производства по делам об административном правонарушении. Охарактеризуйте рассмотрение дела как стадию производства по делам об административном правонарушении.

33. Дайте понятие производства по делам об административных правонарушениях. Назовите процессуальное значение каждой стадии производства по делам об административном правонарушении. Охарактеризуйте пересмотр постановлений и решений как стадию производства по делам об административном правонарушении.

34. Дайте понятие производства по делам об административных правонарушениях. Назовите процессуальное значение каждой стадии производства по делам об административном правонарушении. Охарактеризуйте исполнение постановлений как стадию производства по делам об административном правонарушении.

35. Выполните характеристику управления в области бюджета и финансов: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

36. Выполните характеристику управления промышленностью: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

37. Выполните характеристику управления энергетикой: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

38. Выполните характеристику управления торговлей: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

39. Выполните характеристику управления в области сельского хозяйства и рыболовства: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

40. Выполните характеристику управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

41. Выполните характеристику управления транспортом: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

42. Выполните характеристику управления экономическим развитием: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

43. Выполните характеристику управления внешнеэкономической деятельностью: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

44. Выполните характеристику управления информационными технологиями, связью и массовыми коммуникациями: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

45. Выполните характеристику управления природопользованием и охраной окружающей среды: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

46. Выполните характеристику управления образованием: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

47. Выполните характеристику управления наукой: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

48. Выполните характеристику управления культурой: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

49. Выполните характеристику управления в области здравоохранения: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

50. Выполните характеристику управления в области спорта: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

51. Выполните характеристику управления в области труда и занятости населения: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

52. Выполните характеристику управления в области социальной защиты населения: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

53. Выполните характеристику управления в сфере иностранных дел: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

54. Выполните характеристику управления юстицией: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

55. Выполните характеристику управления внутренними делами: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

56. Выполните характеристику управления внешней обороной и охраной государственной границы РФ: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

57. Выполните характеристику управления государственной безопасностью РФ: понятие, система органов, их компетенция.

58. Выполните характеристику управления в области социальной безопасности, гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций: понятие, система органов, задачи, содержание управления.

Примерный перечень практических заданий для контрольной работы

1. Глава областной администрации 20 ноября получил жалобы военнослужащего «Г.» и гражданина «С.» на действия заведующего финансовым отделом областной администрации. 8 декабря глава администрации рассмотрел жалобу военнослужащего самостоятельно, а письменное обращение С. направил для разрешения по существу в финансовый отдел администрации. Правомерны ли действия главы районной администрации? Какие виды письменных обращений граждан в органы государственного управления предусматривает действующее законодательство? Кратко их охарактеризуйте.

2. Государственный инспектор по пожарному надзору 10 февраля оштрафовал мастера производственного обучения средней школы «К» на 1500 рублей за нарушение правил пожарной безопасности. 25 февраля «К» обжаловал постановление в районный суд, судья которого 6 марта рассмотрел его жалобу и не нашел оснований для отмены наказания, однако размер штрафа снизил до 500 рублей. Правильно ли было осуществлено производство по наложению административного наказания и по жалобе мастера «К.»?

3. Водитель Петушков подобрал на дороге тяжело раненого человека и, стремясь поскорее доставить его в ближайшую больницу, сократил путь и проехал по улице, движение по которой было запрещено. Задержавший Петушкова сотрудник ГИБДД наложил на него штраф в размере 50 рублей. Через месяц Петушков решил обратиться в районный суд с жалобой на незаконное наказание. Суд жалобу не принял, сославшись на пропущенный срок. Какие нарушения законности были допущены? Как может быть разрешена данная ситуация?

Примерные задания для подготовки к контрольной работе

1. Дайте общее понятие о субъектах административного права. Дайте понятие и назовите виды органов исполнительной власти. Охарактеризуйте виды и полномочия федеральных органов власти.
2. Выполните характеристику управления юстицией: понятие, система органов, задачи, содержание управления.
3. Референт Министерства транспорта РФ Климова в январе трижды опоздала на работу без уважительных причин. Об этих фактах нарушения трудовой дисциплины руководству Министерства стало известно только 15 марта во время профсоюзного собрания. 16 апреля заместитель министра транспорта РФ издал приказ об объявлении Климовой строгого выговора. Правильно ли решено данное дело?

Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если даны ответы на 3 вопроса в полном объеме;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если даны ответы на 2 вопроса в полном объеме, даны ответы на 2 вопроса в полном объеме и на 1 вопрос частично;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если дан ответ на 1 вопрос полностью, дан ответ на 1 вопрос полностью и на 2 вопроса частично;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если не дан ответ ни на один вопрос, студент сдал чистый лист без ответов.

2.3 Перечень практических работ

№	Название практического занятия	Кол-во часов
№ 1	Определение структуры административно правовой нормы	2
№ 2	Определение структуры административно правовых отношений и методов управления	2
№ 3	Определение административного статуса физических лиц, государственных органов и государственных служащих	2
№ 4	Определение административного статуса коммерческих организаций и общественных объединений	2
№ 5	Определение состава и видов административных правонарушений	2
№ 6	Квалификация административных правонарушений	2
№ 7	Доказательства и доказывание	2
№ 8	Производство по делам об административных правонарушениях	2
№ 9	Система управления хозяйством	2
№ 10	Система управления административно-политической сферой	2