

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 25 от 29 мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО
(ОП.03)**

По специальности	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 05 ноября 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

Составитель Гриненко С.Б.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 25 от 29.05.2020 г.

Регистрационный номер _____

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	22
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	22
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	23
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	24
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	24
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	25

1. Цели освоения дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» является программой базового уровня ОП.03 «Административное право», является частью ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 509) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся системных представлений о теоретических основах, проблематике административного законодательства, современном состоянии и понимании перспектив развития административного законодательства; применение норм административного права в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;

содержание и сущность основных институтов административного права;

законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;

признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;

сущность административного процесса;

порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;

уметь:

выявлять административные правонарушения;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина изучается на первом и втором курсе во втором и третьем семестре.

Данная дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональных дисциплин. Имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ОПОП СПО по специальности, такими как: «Теория государства и права», «Конституционное право России».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Учебная дисциплина «Административное право» призвана сформировать у обучающихся необходимый запас прочных теоретических знаний, необходимых для

изучения других правовых дисциплин, а также сформировать навыки применения административного права в конкретных ситуациях.

Основой изучения дисциплины является ориентирование обучающихся на их будущую профессиональную деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Административное право» являются знания и умения, осуществляющие формирование компетенций.

Таблица 1 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; - содержание и сущность основных институтов административного права; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса; - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять административные правонарушения; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические	

	действия в точном соответствии с законом.	
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1. Объем дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	228
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	164
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	66
Практические занятия	98
Консультации	4
2. Промежуточная аттестация обучающегося – зачет, экзамен	6
Самостоятельная работа обучающихся:	50

4.2. Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1 Предмет, метод, система и источники административного права	2	20-22	8	2	4	2	Текущий контроль
2	Тема 2 Административно-правовые отношения	2	23-25	8	2	4	2	Текущий контроль
3	Тема 3 Граждане и организации как субъекты административного права	2	26-28	12	4	6	2	Текущий контроль
4	Тема 4 Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2	29-31	12	4	6	2	Рубежный контроль
5	Тема 5 Государственная служба в Российской Федерации	2	32-35	14	4	6	4	Текущий контроль
6	Тема 6 Правоохранительная служба в Российской Федерации	2	36-38	16	6	6	4	Текущий контроль
7	Тема 7 Формы и методы государственного управления	2	1-2	14	4	6	4	Промежуточная аттестация
8	Тема 8 Административное принуждение	3	2-3	14	4	6	4	Текущий контроль
9	Тема 9 Административная ответственность	3	4-6	22	8	10	4	Текущий контроль
10	Тема 10 Административный процесс	3	7-8	14	4	6	4	Текущий контроль
11	Тема 11 Административное производство	3	8-10	26	8	14	4	Текущий контроль

12	Тема 12 Законность в государственном управлении	3	11-12	14	4	6	4	Рубежный контроль
13	Тема 13 Государственное управление в области внутренних дел	3	13-14	14	4	6	4	Текущий контроль
14	Тема 14 Государственное управление таможенным делом	3	14-15	12	4	6	2	Текущий контроль
15	Тема 15 Государственное управление в области юстиции	3	15-16	14	4	6	4	Итоговый контроль
	Курсовая работа	3	16	4				Защита курсовой
	Консультация	3	17	4	-	-	-	
	Экзамен, зачет	2, 3	17	6	-	-	-	Промежуточная аттестация
Всего				228	66	98	50	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Тема 1 Предмет, метод, система и источники административного права	Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административно-правового регулирования общественных отношений. Система административного права. Роль и место административного права в правовой системе РФ. Проблемы совершенствования административно-правового регулирования общественных отношений. Источники административного права. Виды источников административного права.	2	Вступительная лекция, тематическая лекция / Лекция-информация, лекция – визуализация	устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
2	Тема 2 Административно-правовые отношения	Понятие административно-правовых отношений, их особенности. Виды административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Понятие административно-правовых норм, их особенности. Виды административно-правовых норм. Формы реализации	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;

		административно-правовых норм. Действие норм во времени и пространстве.				
3	Тема 3 Граждане и организации как субъекты административного права	Граждане РФ как субъекты административного права. Административная правоспособность и дееспособность. Права и свободы граждан по административному праву, их гарантии. Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Понятия и виды юридических лиц. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий, учреждений.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
4	Тема 4 Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
5	Тема 5 Государственная служба в Российской Федерации	Понятие и принципы государственной службы. Понятие и классификация государственных служащих. Основы общего административно-правового статуса государственных служащих. Основы государственной гражданской службы	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных

		Российской Федерации.				служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
6	Тема 6 Правоохранительная служба в Российской Федерации	Понятие правоохранительной службы в Российской Федерации. Поступление на правоохранительную службу и ее прохождение. Должности правоохранительной службы. Правовой статус работников правоохранительных органов. Дисциплинарная ответственность сотрудников правоохранительных органов. Основания и порядок прекращения правоохранительной службы	6	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
7	Тема 7 Формы и методы государственного управления	Понятие и виды форм управления. Понятие актов управления и их юридическое значение. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их несоблюдения. Административно-правовые договоры, соглашения. Понятие и виды административно-правовых методов управления. Общая характеристика методов управления. Понятие, элементы и виды административного убеждения. Понятие, признаки и виды административного принуждения.	6	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
8	Тема 8 Административное	Понятие, сущность и виды административного принуждения. Административный надзор за	4	Тематическая лекция / лекция –	устный опрос	знать: законодательство

	принуждение	лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Принудительное лечение лиц, страдающих психическими заболеваниями		дискуссия, лекция – визуализация		Российской Федерации об административных правонарушениях; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;
9	Тема 9 Административная ответственность	Понятие административной ответственности. Нормативные основания административной ответственности. Принципы административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Освобождение от административной ответственности. Административное правонарушение: понятие и основные признаки. Общая характеристика административных наказаний. Назначение административного наказания.	8	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; уметь: выявлять

						административные правонарушения;
10	Тема 10 Административный процесс	Понятие и признаки административного процесса. Принципы, субъекты и содержание административного процесса. Стадии административного процесса и их характеристика.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: сущность административного процесса;
11	Тема 11 Административное производство	Производство по делам об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства по делу об административном правонарушении. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Понятие дисциплины, дисциплинарной ответственности и дисциплинарного производства по административному праву. Понятие, основания и содержание материальной ответственности по административному праву. Производство по обращениям граждан.	8	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений; уметь: выявлять административные правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.
12	Тема 12 Законность в государственном управлении	Понятие и содержание законности. Особенности и способы обеспечения режима законности. Государственный контроль и его виды. Общественный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство

						Российской Федерации об административных правонарушениях;
13	Тема 13 Государственное управление в области внутренних дел	Внутренние дела как отрасль государственного управления. Организация управления в области внутренних дел.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
14	Тема 14 Государственное управление таможенным делом	Таможенное дело как отрасль государственного управления. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
15	Тема 15 Государственное управление в области юстиции	Юстиция как отрасль государственного управления. Организация управления в области юстиции.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность

						основных институтов административного права;
Всего			66			

4.3.2. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Таблица 5 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Проблемы совершенствования административно-правового регулирования общественных отношений.	4	Коллоквиум	Устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
2	Административное право как отрасль права. Предмет. Метод. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.	4	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
3	Права и свободы граждан по административному праву, их гарантии. Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью.	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: содержание и сущность основных институтов административного права;
4	Рубежный контроль	6	Семинар –	Письменная	знать: административно-правовой статус органов

			практическая работа	работа	исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
5	<p>Понятие государственного служащего.</p> <p>Правовое регулирование государственной службы в РФ.</p> <p>Права и обязанности государственных служащих.</p> <p>Порядок прохождения государственной службы.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>знать:</p> <p>административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;</p> <p>содержание и сущность основных институтов административного права;</p>
6	<p>Виды правоохранительной деятельности.</p> <p>Принципы правоохранительной службы.</p> <p>Особенности правоохранительной службы в Российской Федерации.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>знать:</p> <p>административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;</p> <p>содержание и сущность основных институтов административного права;</p>
7	Рубежный контроль	6	Семинар –	Письменная	<p>знать:</p> <p>содержание и сущность основных институтов</p>

			практическая работа	работа	административного права;
8	Особенности административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Виды административного принуждения.	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;
9	Эффективность административных наказаний.	10	Тематический семинар	Устный опрос	знать: законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; признаки административного правонарушения и его виды, административной

					ответственности, виды административных наказаний; уметь: выявлять административные правонарушения;
10	Процессуальное законодательство. Административно-правотворческий процесс. Административно-правонаделительный (оперативно-распорядительном) процесс. Административно-юрисдикционный процесс.	6	Тематический семинар	Дискуссия, полемика, диспут, дебаты	знать: сущность административного процесса;
11	Составление проектов документов, оформляющих завершение каждой стадии производства по делам об административных правонарушениях.	14	Семинар-тренинг	Письменная работа	знать: порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений; уметь: выявлять административные правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

12	Рубежный контроль	6	Семинар – практическая работа	Письменная работа	знать: содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
13	Категории дел, относимых к внутренним. Основные задачи МВД России.	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: административно- правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
14	Формы таможенного контроля: проверка документов и сведений, устный опрос, получение пояснений, таможенное наблюдение, таможенный осмотр товаров и транспортных средств, таможенный досмотр товаров и транспортных средств, личный досмотр, проверка маркировки товаров специальными марками, наличия на них идентификационных знаков, осмотр помещений и территорий для целей таможенного контроля, таможенная ревизия.	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: административно- правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;

15	Итоговое тестирование	6	Семинар – практическая работа	Письменная работа	знать: административно- правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права;
Всего		98			

4.3.3. Лабораторные работы

Не предусматриваются

4.3.4. Самостоятельная работа

№ темы	Вид, название и краткая характеристика содержания задания	Кол-во часов	Форма отчетности и контроля
1	Коллоквиум	2	Участие в обсуждении. Оценка
2	Семинар - развернутая беседа	2	Участие в обсуждении. Оценка
3	Семинар - развернутая беседа	2	Участие в обсуждении. Оценка
4	Семинар – практическая работа	2	Прохождение рубежного контроля. Оценка
5	Семинар - развернутая беседа	4	Участие в обсуждении. Оценка

6	Семинар - развернутая беседа	4	Участие в обсуждении. Оценка
7	Семинар – практическая работа	4	Прохождение рубежного контроля. Оценка
8	Семинар - развернутая беседа	4	Участие в обсуждении. Оценка
9	Тематический семинар	4	Участие в дискуссии, полемике, диспуте, дебатах. Оценка
10	Тематический семинар	4	Участие в дискуссии, полемике, диспуте, дебатах. Оценка
11	Семинар-тренинг	4	Подготовка письменных документов. Оценка
12	Семинар – практическая работа	4	Прохождение рубежного контроля. Оценка
13	Семинар - развернутая беседа	4	Участие в обсуждении. Оценка
14	Семинар - развернутая беседа	2	Участие в обсуждении. Оценка
15	Семинар – практическая работа	4	Прохождение итогового теста. Оценка
Итого:		50	

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Административное право» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 2) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 3) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2. Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching)
2. MS Office 2007 (Microsoft Open License (Academic))
3. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C1903270749246701337)
4. СПС КонсультантПлюс (договор №СВ16-182)
5. 1С: Предприятие, версия 8.3 (договор на сопровождение программных продуктов № 016/011019/006).
6. Система тестирования INDIGO (лицензия № 54736)

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4. Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические

материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Братановский С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685514>

2. Братановский С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992>

3. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Т. 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>

4. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Т. 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Административная деятельность полиции: учебник / О. В. Зиборов, М. В. Кардашевская, М. Г. Березина [и др.]; под ред. О. В. Зиборова, В. В. Кардашевского; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 705 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682322>

2. Административное право: учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.]; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>

3. Административное право: общая часть: [16+] / авт.-сост. Н. В. Степанова; Кемеровский государственный университет, Кафедра государственного и административного права. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 139 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415>

4. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.]; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775>

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекционного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Административное право» (ОП.03)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО
(ОП.03)**

По специальности	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация	Юрист
Форма обучения	очная

Калининград

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Административное право».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Конституционное право России». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Административное право».

6.1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатами освоения дисциплины являются:

Знать:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- содержание и сущность основных институтов административного права;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;

Уметь:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Административное право» предусматривается текущий и итоговый контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Итоговый тест:

1. Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет:

- (А) Президент РФ
- (В) Государственная Дума
- (С) Федеральное Собрание

(D) Правительство РФ

2. Право на административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан, означает возможность обращения гражданина с жалобой:

- (A) в суд по месту жительства
- (B) в вышестоящий орган (должностному лицу) по отношению к тому, действие которого обжалуется
- (C) в суд по месту нахождения органа (организации), нарушившего права гражданина
- (D) в прокуратуру

3. Одним из главных требований, предъявляемых к качеству административного акта, является то, что акт управления:

- (A) должен быть полезен с точки зрения публичных интересов
- (B) должен отражать волеизъявление руководителя органа управления
- (C) должен быть единоначальным
- (D) не должен быть единоначальным

4. Состав административного правонарушения – это:

- (A) мера ответственности за правонарушение
- (B) система закрепленных законом административных взысканий, которые могут друг другом дополняться или взаимозаменяться
- (C) совокупность закрепленных законом признаков (элементов), наличие которых может повлечь административную ответственность
- (D) несколько (два и более) противоправных деяний, совершенных правонарушителем одновременно

5. В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:

- (A) форма принятия акта
- (B) объем полномочий субъектов власти
- (C) вид субъекта, принявшего акт
- (D) функциональное назначение акта

6. Определение “Относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа” относится к понятию:

- (A) действие
- (B) процесс
- (C) стадия
- (D) административная юрисдикция

7. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав:

- (A) 2 месяца
- (B) 1 месяц
- (C) 3 месяца
- (D) 1 год

8. Определение “Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность,

подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных” - относится к понятию:

- (A) конкурс
- (B) выборы
- (C) назначение
- (D) зачисление по контракту

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

- (A) договорный характер установления прав и обязанностей сторон
- (B) судебный характер защиты нарушенных прав субъектов
- (C) равенство сторон в административном правоотношении
- (D) юридическое неравенство субъектов

10. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это:

- (A) эксперт
- (B) потерпевший
- (C) свидетель
- (D) законный представитель

11. Лишение специального права применяется на срок:

- (A) от 1 до 3 месяцев
- (B) от 1 месяца до 1 года
- (C) от 10 дней до 2 лет
- (D) от 15 дней до 3 лет

12. Классификация: 1) материальные и 2) процессуальные относится к понятию:

- (A) административно-правовые нормы
- (B) источники административного права
- (C) принципы административного права
- (D) административно-правовые нормы и административные правоотношения

13. Дополнительными административными взысканиями являются:

- (A) предупреждение и штраф
- (B) исправительные работы и административный арест
- (C) возмездное изъятие и конфискация предметов
- (D) любые административные взыскания

14. Правительство РФ формируется на срок:

- (A) 3 года
- (B) 4 года
- (C) полномочий Президента РФ
- (D) 5 лет

15. Административный арест применяется на срок до:

- (A) 1 месяца
- (B) 2 месяцев
- (C) 15 суток
- (D) 3 месяцев

16. Наличие у автора управленческого решения соответствующей компетенции отвечает такому требованию, предъявляемому к актам управления, как:

- (A) целесообразность
- (B) культура оформления акта
- (C) полезность
- (D) законность

17. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане:

- (A) не несут административной ответственности
- (B) лишены права занимать ряд должностей
- (C) не обладают правом на судебную жалобу
- (D) имеют ряд привилегий

18. Административная деликтность – это:

- (A) административное правонарушение
- (B) административная ответственность
- (C) административное принуждение
- (D) административное пресечение

19. Такие административные взыскания, как исправительные работы и административный арест, назначаются:

- (A) органами внутренних дел
- (B) судом
- (C) административными комиссиями
- (D) специальными надзорными органами

20. Невыполнение воинской обязанности и уклонение от воинской службы признается:

- (A) административным проступком
- (B) дисциплинарным правонарушением
- (C) проступком или преступлением в зависимости от тяжести содеянного
- (D) уголовным преступлением

21. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, называется:

- (A) субъективная сторона
- (B) субъект
- (C) объективная сторона
- (D) объект

22. Определение “Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности” - относится к понятию:

- (A) должностные лица
- (B) руководители
- (C) специалисты
- (D) представители исполнительной власти

23. Определение “Государственное подтверждение квалификации отдельных субъектов, выполняющих отдельные виды деятельности, требующие особого профессионализма для

обеспечения безопасности и стабильного развития экономических процессов” относится к понятию:

- (A) аккредитация
- (B) предпринимательство
- (C) лицензирование
- (D) регистрация

24. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение правонарушения:

- (A) в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах
- (B) несовершеннолетним
- (C) беременной женщиной или женщиной, имеющей ребенка в возрасте до одного года
- (D) под влиянием сильного душевного волнения

25. Ничтожными актами управления являются акты:

- (A) юридическая несостоятельность, которых настолько очевидна, что они не подлежат исполнению
- (B) незаконные и оспоримые
- (C) не являющиеся целесообразными с точки зрения публичных интересов
- (D) неэффективные

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Управление как социальное явление, особенности государственного управления.
2. Место исполнительной власти в системе разделения властей.
3. Задачи и функции административного права.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Источники административного права.
6. Особенности административно-правовых норм.
7. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура административно-правовых отношений.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
9. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.
10. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
12. Органы исполнительной власти как субъекты Российской Федерации.
13. Правовой статус органов местного самоуправления.
14. Государственная служба, ее виды. Принципы и гарантии государственной службы.
15. Основы административно-правового статуса служащих органов государственного управления.
16. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий.
17. Организационно-правовые формы общественных организаций.
18. Виды правовых актов управления и их юридическое значение.
19. Условия действия правовых актов управления.
20. Государственный контроль в сфере исполнительной власти и его виды.
21. Полномочия Президента РФ в процессе контроля за деятельностью органов исполнительной власти.
22. Судебный контроль в Российской Федерации.
23. Общий надзор органов прокуратуры в Российской Федерации.
24. Административный надзор в Российской Федерации.
25. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

26. Юридический состав административных правонарушений.
27. Основания административной ответственности.
28. Понятие и виды административных наказаний.
29. Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.
30. Виды административного процесса и их особенности.
31. Структура и принципы административной юрисдикции.
32. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
33. Правовые основы организации управления.
34. Разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ и субъектами Федерации.
35. Государственное регулирование как функция управления.
36. Формы управления в современных условиях.
37. Организация налогового дела.
38. Служба в органах внутренних дел.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие и основные черты государственного управления.
2. Предмет административного права.
3. Метод административно-правового регулирования.
4. Система административного права.
5. Нормы административного права.
6. Действия административно-правовой нормы во времени.
7. Источники норм административного права, их виды.
8. Понятие и виды административно-правовых отношений.
9. Структура административного правоотношения.
10. Индивидуальные субъекты административного права РФ.
11. Общественные объединения как субъекты административного права.
12. Формы и методы государственного управления.
13. Система государственной службы в РФ.
14. Должностное лицо.
15. Государственный служащий и государственная служба.
16. Приём (поступление) на службу.
17. Прекращение государственной службы.
18. Понятие и виды методов деятельности государственной администрации.
19. Убеждение как метод деятельности государственной администрации.
20. Понятие и особенности разрешительной системы.
21. Разрешительное производство.
22. Переоформление разрешений.
23. Приостановление, отзыв и аннулирование лицензии.
24. Понятие, субъекты, содержание административного надзора.
25. Специальные административно-правовые режимы.
26. Виды принуждения и ответственности по административному праву.
27. Административно-восстановительные меры.
28. Административное задержание граждан.
29. Признаки административной ответственности.
30. Административное правонарушение.
31. Отличие административного правонарушения от преступления.
32. Состав административного правонарушения.
33. Виды административных наказаний.
34. Назначение административного наказания.

35. Лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
36. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
37. Предмет доказывания.
38. Доказательства, оценка доказательств.
39. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
40. Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях.
41. Возбуждение дела об административном правонарушении.
42. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
43. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
44. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
45. Особенности обеспечения режима законности в деятельности государственной администрации.
46. Содержание и значение законности.
47. Содержание и виды контроля.
48. Организация управления в области внутренних дел.
49. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция.
50. Юстиция как отрасль государственного управления.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право»

Дисциплина «Административное право» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты текущего и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний и получил достаточно практических навыков.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Административное право» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два теоретических вопроса.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед экзаменом, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед экзаменом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на экзамен, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

6. Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной или иной инфекции, определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в разделе «MS Teams» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе «MS Teams», либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Методические указания по подготовке к сдаче экзамена

Экзамен является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью экзамена является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи экзамена необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На экзамене проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К экзамену целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к экзамену следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебника (учебного пособия) в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на экзамене при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы.

Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться как инструмент мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Рубежное тестирование проводится по контрольной точке, целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины.

Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине.

Для тестирования оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90 % - 100 %
4 («хорошо»)	70 % - 89 %
3 («удовлетворительно»)	50 % - 69 %
2 («неудовлетворительно»)	менее 50 %

Для письменных работ (курсовая работа)

1. Идентификация ключевых проблем.
2. Анализ ключевых проблем.
3. Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем.
4. Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники.
5. Оформление письменной работы.
6. Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита).

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте.

Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски.

Поля страниц устанавливаются: левое – 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается 25 – 30 листов.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы.

Нумерация начинается со 2 листа «Содержание».

Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, обучающемуся необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, «не старше» 5 лет.

Порядок защиты курсовой работы

Для защиты курсовой работы необходимо получить допуск (рецензию) научного руководителя (преподавателя). Если научный руководитель не допускает курсовую к защите, то ее необходимо переделать с учетом указанных поправок и рекомендаций. При подготовке к защите обучающемуся необходимо выполнить все указания, данные в рецензии и учесть замечания в тексте работы.

Защита курсовой работы производится индивидуально. Как правило, процедура защиты курсовых работ проводится только в присутствии научного руководителя. На защите работы обучающийся должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу.

Доклад необходимо подготовить заранее в форме выступления, в котором целесообразно осветить такие важные вопросы как: обоснование актуальности темы курсовой работы, цель, задачи и содержание работы, ее наиболее существенные и интересные моменты. В основном доклад содержит в себе ключевые моменты введения, а

основной акцент сделан на заключении. В выступлении должны содержаться также ответы на основные замечания научного руководителя. Доклад не должен быть слишком длинным, целесообразно уложиться в 5 – 7 минут. Крайне желательно не читать текст доклада от и до с листка, а запомнить хотя бы пару абзацев, не путаясь в его содержании. Сама процедура защиты включает в себя:

- доклад о содержании и основных выводах работы;
- вопросы к автору по докладу;
- ответы на вопросы научного руководителя;
- решение научного руководителя об оценке курсовой работы.

В итоговой оценке руководитель курсовой работы учитывает не только окончательный результат, но и степень самостоятельности обучающегося.

По итогам защиты за курсовую работу выставляется дифференцированная оценка в зачетную книжку обучающегося.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины¹

ОП.03 «Административное право»

Специальность: 40.02.02 - «Правоохранительная деятельность»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. В раздел 7 «Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины», внесены изменения в основную и дополнительную учебную литературу.

2. В Приложение 1 к РПД п. 6.2 «Методические рекомендации и указания» добавлены рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Разработчик: Гриненко С.Б.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«19» мая 2022 г.
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 10/21 от «19» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП _____ Гриненко С.Б.

Начальник УМУ _____ Усенок С.С.

25 мая 2022 г. м.п.

¹ Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПОО «ЖКУ»