ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по
учебной и методической
работе
_____ И.М. Ситдиков

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.03 Административное право

Программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2023

Комплект контрольно-измерительных материалов учебной дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ОДОБРЕНО:
Предметно-методической комиссией
Правоведения
Протокол № 6
от «20» марта 2023 г.
Председатель предметно-
методической комиссии

_____ А.Р. Табаков

Разработчик: И.М. Ситдиков, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов .....

1.1 Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов .....**Ошибка! Закладка не определена.**

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке .....**Ошибка! Закладка не определена.**

Для актуализированных ФГОС .....**Ошибка! Закладка не определена.**

2 Оценка освоения учебной дисциплины .**Ошибка! Закладка не определена.**

3 Методическое обеспечение наполняемости контрольно-измерительных материалов 8

3.1 Вопросы для подготовки к экзамену..... 9

3.2 Задачи для подготовки к экзамену 11

3.3 Задания для текущего контроля..... 11

4 Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации..... 23

4.1 Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации (экзамен)..... 23

5 Критерии измерения качества образовательного процесса..... 23

5.1 Критерии оценивания экзамена..... 23

5.2 Критерии оценивания тестового задания 18

5.3 Критерии оценивания доклада, презентации, опорно-логической схемы 25

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1.1. Область применения комплекта измерительных материалов

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.

КИМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифферцированого зачета и экзамена.

Учебная дисциплина ОП.03 «Административное право» является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Учебная дисциплина «Административное право» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций и профессиональных компетенций :

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Комплект КИМ предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения 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;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1.	- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; – содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
ОК 10	- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
ОК 11	- выявлять административные правонарушения	– административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; – содержание и сущность основных институтов административного

		права; – законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
ОК 12	– выявлять административные правонарушения; .	– административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; – содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
ОК 13	– выявлять административные правонарушения; – осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;	– - 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;
ПК 1.1.	осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	– сущность административного процесса; – порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;
ПК 1.2.	– выявлять административные	– административно-правовой статус органов исполнительной власти,

	правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	государственных служащих; – содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
ПК 1.3.	– осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;	– сущность административного процесса; – порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;
ПК 1.4.	– выявлять административные правонарушения; – осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;	– 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;

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Результаты и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Административное право», направленные на формирование общих компетенций.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	*Характеристики демонстрируемых знаний,*	*Какими процедурами производится оценка*

– 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	*которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка результатов проведенного экзамена.
	Демонстрация умений . - реализовывать в профессиональной деятельности нормы Законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка результатов проведенного экзамена.
		Оценка за экзамен

3 Методическое обеспечение наполняемости контрольно-измерительных материалов

3.1 Вопросы для подготовки к экзамену

1. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, структура.
2. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, структура, классификация.
3. Источники административного права.
4. Принципы административного права.
5. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и виды.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности и виды.
7. Понятие, признаки и виды управления.
8. Органы государственного управления, основные понятия, виды и функции и принципы.
9. Муниципальное управление.
10. Органы исполнительной власти: понятие, признаки и принципы деятельности.
11. Административно-правовой статус граждан РФ.
12. Права и обязанности граждан Российской Федерации в административно-правовой сфере.
13. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
14. Паспортный режим в РФ.
15. Правовой статус органов исполнительной власти и их виды.
16. Система органов исполнительной власти в РФ
17. Государственная должность.
18. Понятие и виды службы. Государственная и муниципальная служба.
19. Административно-правовой статус государственного служащего.
20. Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.
21. Административно-правовой статус муниципальных служащих.

22. Прохождение муниципальной службы.
23. Понятие и классификация форм государственного управления. Формы управленческой деятельности.
24. Административно - правовые формы государственного управления в деятельности правоохранительных органов.
25. Понятие, признаки, виды правовых актов управления.
26. Основания приостановления, прекращения действия административно-правовых актов управления.
27. Административный договор.
28. Понятие и виды методов государственного управления.
29. Убеждение и стимулирование как методы государственного управления.
30. Административное принуждение.
31. Понятие и правовое регулирование разрешительной системы в РФ.
32. Лицензирование отдельных видов деятельности. Оборот оружия.
33. . Осуществление частной детективной и охранной деятельности.
34. Административно - правовой режим: понятие и сущность.
35. Виды административно-правовых режимов.
36. Специальные административно-правовые режимы.
37. Виды мер административного принуждения.
38. Административно-предупредительные меры.
39. Административное пресечение.
40. Право на применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
41. . Понятие, содержание и основные признаки административной ответственности.
42. Основания привлечения к административной ответственности.
43. Субъекты административной ответственности.
44. Административная ответственность юридических лиц.
45. Обстоятельства, исключающие противоправность деяния.

46. Понятие и признаки административного правонарушения. Виды административных правонарушений.
47. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и преступления.
48. Состав и квалификация административного правонарушения.
49. Понятие, цели и основания назначения административного наказания.
50. Отличие административного наказания от уголовного и дисциплинарного наказания и иных мер административного принуждения.
51. Понятие и принципы административного процесса.
52. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
53. Административное судопроизводство.
54. Понятие подведомственности, ее виды.
55. Значение подведомственности административных дел и дел об административных правонарушениях.
56. Понятие и значение подсудности.
57. Понятие доказывания, цели, субъекты, предмет, содержание.
58. Понятие судебных доказательств.
59. Возбуждение дела об административном правонарушении.
60. Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.2 Задачи для подготовки к экзамену (Приложение 3)

3.3 Задания для текущего контроля

К видам текущего контроля можно отнести:
устный опрос;
письменные работы;

контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

в процессе беседы преподавателя и студента;

в процессе создания и проверки письменных материалов;

путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения студентом.

Устный опрос позволяет выявить детали, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, дают возможность поставить всех студентов в одинаковые условия, возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов, возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя, возможность проверить обоснованность оценки, уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Контроль результатов образования с использованием информационных технологий и систем обеспечивает быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий, возможность детально и персонифицировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения, формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов.

Используемые формы контроля:

- опрос обучающихся по темам;

- темы докладов (рефератов):

1. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, структура.
2. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, структура, классификация.

3. Источники административного права.
4. Принципы административного права.
5. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и виды.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности и виды.
7. Понятие, признаки и виды управления.
8. Органы государственного управления, основные понятия, виды и функции и принципы.
9. Муниципальное управление.
10. Органы исполнительной власти: понятие, признаки и принципы деятельности.
11. Административно-правовой статус граждан РФ.
12. Права и обязанности граждан Российской Федерации в административно-правовой сфере.
13. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
14. Паспортный режим в РФ.
15. Правовой статус органов исполнительной власти и их виды.
16. Система органов исполнительной власти в РФ
17. Государственная должность.
18. Понятие и виды службы. Государственная и муниципальная служба.
19. Административно-правовой статус государственного служащего.
20. Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.
21. Административно-правовой статус муниципальных служащих.
22. Прохождение муниципальной службы.
23. Понятие и классификация форм государственного управления. Формы управленческой деятельности.
24. Административно - правовые формы государственного управления в деятельности правоохранительных органов.
25. Понятие, признаки, виды правовых актов управления.

26. Основания приостановления, прекращения действия административно-правовых актов управления.
27. Административный договор.
28. Понятие и виды методов государственного управления.
29. Убеждение и стимулирование как методы государственного управления.
30. Административное принуждение.
31. Понятие и правовое регулирование разрешительной системы в РФ.
32. Лицензирование отдельных видов деятельности. Оборот оружия.
33.. Осуществление частной детективной и охранной деятельности.
34. Административно - правовой режим: понятие и сущность.
35. Виды административно-правовых режимов.
36. Специальные административно-правовые режимы.
37. Виды мер административного принуждения.
38. Административно-предупредительные меры.
39. Административное пресечение.
40. Право на применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
41.. Понятие, содержание и основные признаки административной ответственности.
42. Основания привлечения к административной ответственности.
43. Субъекты административной ответственности.
44. Административная ответственность юридических лиц.
45. Обстоятельства, исключающие противоправность деяния.
46. Понятие и признаки административного правонарушения. Виды административных правонарушений.
47. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и преступления.
48. Состав и квалификация административного правонарушения.
49. Понятие, цели и основания назначения административного наказания.

50. Отличие административного наказания от уголовного и дисциплинарного наказания и иных мер административного принуждения.
51. Понятие и принципы административного процесса.
52. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
53. Административное судопроизводство.
54. Понятие подведомственности, ее виды.
55. Значение подведомственности административных дел и дел об административных правонарушениях.
56. Понятие и значение подсудности.
57. Понятие доказывания, цели, субъекты, предмет, содержание.
58. Понятие судебных доказательств.
59. Возбуждение дела об административном правонарушении.

    Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях

Тест (Приложение 2)

4 Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации

4.1 Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации (экзамен)

Контрольно-измерительные материалы предназначены для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОПД. 02 Конституционное право и оценки знаний и умений аттестуемых.

Аттестация проводится в форме экзамена по завершению освоения всех тем учебной дисциплины по вопросам, приведенным в п. 3.1.

Вариант оформления задания в виде экзаменационных билетов приведен в приложении 1.

Место проведения: *описывается номер и наименование аудитории*

Время, отведенное на выполнение задания составляет:

На подготовку ____ минут

На ответ ____ минут.

5 Критерии измерения качества образовательного процесса

5.1 Критерии оценивания экзамена, дифференциального зачета

Экзамен предусматривает выполнение заданий двух уровней. Задание первого уровня формируются (в виде) из трех теоретических вопросов, задания второго уровня формируются в виде практико-ориентированной задачи.

При определении оценки необходимо исходить из следующих критериев:

Оценка 5 «отлично»:

Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

Оценка «отлично» предполагает глубокое знание всех курсов теории. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, ни в коем случае не зачитываться дословно. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника дополнительной литературы,

Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы, правильно выполнены все задания практической части работы.

Оценка 4 «хорошо»:

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно, но допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «хорошо» ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях, при

наличии несущественных ошибок в выполнении практических заданий не противоречащим основным понятиям дисциплины

Оценка 3 «удовлетворительно»:

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, и допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемым дополнительным вопросам, при наличии грубых ошибок в выполнении практических заданий противоречащим или искажающим основные понятия дисциплины.

Оценка 2 «неудовлетворительно»:

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка «неудовлетворительно» ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся не разобрался с основными вопросами изученных в процессе обучения курса.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который при ответе:

- обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала;

- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета

- наличие грубых ошибок в выполнении практических заданий противоречащих или искажающих основные понятия дисциплины, отсутствием более 50% выполненных практических заданий.

За правильный ответ на вопрос – 1 балл

Правильные ссылки на нормативные правовые акты– 1 балл

Правильное решение задачи– 1 балл

За соответствие выполненного задания всем требованиям – 2 балла

За верный итог – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

5.2 Критерии оценивания тестового задания

За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы. Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется два балла, за не правильный — ноль.

Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший результат 100 процентов. В шкале оценки указывается общий наивысший балл по тесту. Также устанавливается диапазон процента полученных баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки. Оценки выставляются согласно шкале оценок.

Шкала оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл (оценка)	Вербальный аналог
81-100	5	Отлично
66-80	4	Хорошо
50-65	3	Удовлетворительно
49 и менее	2	Неудовлетворительно

5.3 Критерии оценивания доклада, презентации, опорно-логической схемы

Требования к оформлению письменных работ в виде реферата, доклада, сообщения и т.п.

Содержание работы должно быть логичным. Объём от 12 до 25 машинописных страниц.

Структура письменной работы:

1.Титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год,).

2.Содержание (с указанием страниц).

3.Введение (необходимо обосновать актуальность темы, указать цель и задачи, предмет, объект, актуальность, теоретическую и методологическую базу исследования. Объем введения должен быть не более 1 страницы).

4.Основная часть работы (излагается материал темы в соответствии с теми задачами, которые поставлены во введении. В работе необходимо рассмотреть сущность и содержание предмета исследования, дать постановку проблемы, сравнить и обобщить точки зрения различных авторов по этой проблеме, привести данные исторического характера, показывающие изменения во времени подходов к решению проблемы. Объем основной части – 5-8 и более страниц).

5.Заключение (выводы, резюме объемом 1 страница).

6 Список нормативно-правовых актов и использованных источников (не менее 5 наименований).

Текст работы должен быть напечатан на компьютере; междустрочный интервал – полуторный; шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14pt.

Параметры страницы: отступы слева – 3см, справа – 1см, сверху и снизу – 2см.

Номер страницы ставится внизу справа шрифтом № 12. Нумерация начинается со страницы «Введение» и нумеруется цифрой 3.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» выравниваются по центру, с прописной буквы. Данные заголовки не нумеруют. «Содержание» представляет собой отдельную страницу, на которой отражены составные части работы и показаны номера страниц каждой из них. Заголовки глав и разделов следует писать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивая по центру. Заголовки глав выполняют стилем «Глава 1». Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Пункты нумеруются в пределах раздела. Номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Справа над названием таблицы размещается нумерационный заголовок, который состоит из слова «Таблица» и порядкового номера. Этот заголовок выделяется курсивом, например *Таблица 1.* Название таблицы размещается над таблицей, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) курсивом без знака препинания в конце. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв.

Иллюстрации, схемы и графики должны выполняться с применением чертежных приборов. Иллюстрации могут быть расположены как в тексте работы, так и в приложении. Если рисунок в работе один, то его не нумеруют. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы, например Рис. 1.1.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). В состав подписи рисунка входят: условное обозначение «Рис.», порядковый номер и наименование, например *Рис. 1. Этапы управления кадрами.*

Образцы по оформлению расположены в Приложениях

Критерии оценки:

Оценка "отлично" выставляется студенту, если: оформление и содержание, соответствует требованию и выбранной; содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура письменной работы (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы). Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые). Наличие списка литературы и интернет - ресурсов. Наличие рисунка и статьи обязательно.

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию письменной работы; содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура письменной работы сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы). Содержание реферата включает в себя информацию из основных источников (учебники), дополнительные источники информации не использовались. Наличие рисунка и статьи обязательно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: очень маленький объем письменной работы, его тема не раскрыта; оригинальность выполнения низкая. Нет списка литературы и не указаны интернет – ресурсы. Нет рисунка или статьи.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если письменной работы не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Требования к оформлению электронной презентации

Презентация создается в программе PowerPoint. Рекомендуемое количество слайдов 6-10. Текст: шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14pt.

На слайды выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

1 слайд - Титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год,)

На слайде 2 отражается цель, задачи, объект и предмет работы

На 3 и последующих слайдах, отражается содержание основной части работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения работы.

Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления).

Критерии оценки:

Оценка "отлично" выставляется студенту, если презентация наглядно отражает содержание и соответствует вопросу самостоятельной работы. Оригинальное оформление презентации, наличие текста и иллюстраций к нему. В презентации использована достоверная информация об экономических явлениях. Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических. Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых явлений.

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию презентации; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют; работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются (иллюстрации без названия или описания).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если не все компоненты работы выполнены (нет названия работы, фамилии автора); параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, что мешает восприятию; очень много текста на слайдах, отсутствуют иллюстрации.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Требования к оформлению схем

Обязательно оформляется титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год,)

Схемы (как и другие графические элементы в работе) следует делать в одном стиле.

Требование при составлении схем — это обязательная связность и логичность: в правильной схеме легко различить связи и последовательности. Сделанная схема должна быть понятна и наглядна, а информация в ней представлена последовательно. Схема не должна оставлять после себя вопросов

Надписи должны быть хорошо видны, линии должны быть четкими, а границы элементов — различимыми.

Название схемы располагают под схемой (такое расположение называется подрисуночным). Расстояние между схемой и подписью составляет одну строку.

Рекомендуется делать схемы черно-белыми. Присутствие цветных элементов уместно, если требуется выделить тот или иной элемент схемы.

Образец по оформлению расположен в Приложение

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: оформление и содержание схемы, соответствует требованию и выбранной теме. Оригинальный, красочный, качественный дизайн схемы. Формулировка краткая, понятная и в достаточной степени интересная. Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию схемы; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют. Формулировка краткая, понятная и в достаточной степени интересная. Достоверный материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: объём, количество слов не соответствует требованиям. Схема содержит материал, который не соответствует заданной теме. Отсутствует логическая последовательность..

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Приложение 1

Образец оформления экзаменационного билета:

Рассмотрено на заседании ПМК «Правоведение» «____» августа 2023 г. _____А.Р. Табаков	**Экзаменационный билет № 1** по по учебной дисциплине Административное право по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность»	Разработал: «____» августа 2023 г. Преподаватель ПМК «Правоведение»: _____ И.М. Ситдиков

1. Источники административного права.
2. Административное судопроизводство.

Задача

Смирнов совершил административное правонарушение, громко слушая музыку в 2 часа ночи и распивая спиртные напитки на детской площадке. Соседка Смирнова Потапова, заинтересованная в привлечении к ответственности Смирнова, и интересующаяся нововведениями в законодательстве, сказала Смирнову, что принят новый закон, отягчающий административную ответственность, поэтому Смирнов получит больше наказание, чем мог бы получить ранее. Права ли Потапова? Ответ поясните на основании статьи КоАП РФ.

Приложение 2

Тестовые задания по дисциплине «Административное право»

1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ
1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

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

3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?
1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

4 Что не может применяться в отношении юридического лица
1. Лишение специального права
2. Предупреждение
3. Административный штраф
4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ
1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими
1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы
1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

9 На какой срок назначается дисквалификация
1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении
1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

11 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания
1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

12 Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим
1. Законные представители
2. Эксперт

3. Свидетель
4. Прокурор

13 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении
1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

14 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность
1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

15 На какой срок назначается лишение специального права
1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

16 К кому применяется лишение специального права
1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

17 Что из перечисленного не является административным наказанием
1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов
1. Предложение
2. Заявление
3. Письмо
4. Жалоба

19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения
1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

20 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении
1. В течение 2 суток с момента выявлении административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

21 Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более
1. 1 суток
2. 2 суток
3. 3 часов
4. 6 часов

22 Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:
1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 1 год
4. 2 года

23 Административное выдворение не может осуществляться к
1. К военнослужащим – иностранным гражданам
2. К государственным служащим РФ
3. К иностранным гражданам
4. Верны ответы 1 и 2

24 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания
1. имущественного характера
2. пресекательного характера
3. морального характера
4. верного ответа нет

25 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет
1. Органов опеки и попечительства
2. Законных представителей

3. Адвоката
4. Педагога или психолога

26 Кто подписывает протокол об административном задержании
1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо
2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель

27 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности
1. Сертификат
2. Регистрационное свидетельство
3. Технический регламент
4. Лицензия

28 Какой срок составляет погашение административного наказания
1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. 6 лет

29 Кто не является субъектом административной юрисдикции
1. Федеральные органы исполнительной власти
2. Комиссии по делам несовершеннолетних
3. Судьи
4. Верного ответа нет

30 Что может применяться только в качестве административного наказания
1. Административный штраф
2. Конфискация орудия административного правонарушения
3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина
4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

31 В чем разница между административным и прокурорским надзором
1. Полномочиями надзорных органов
2. Субъектами надзора
3. Все ответы верны
4. Правильного ответа нет

32 Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ
1. Вид на жительство
2. Паспорт гражданина РФ

3. Свидетельство о рождении
4. Разрешение на временное проживание

33 Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ
1. Паспорт
2. Паспорт моряка
3. Дипломатический паспорт
4. Водительское удостоверение

34 Чем отличается административная ответственность от уголовной
1. Различий нет
2. Одинаковы
3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки
4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности

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

36 Что означает обратная сила закона
1. Вновь принятый закон не ступает в силу
2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу
3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу
4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы

37 Кто является законным представителем физического лица
1. Родители, опекуны
2. Адвокат
3. органы опеки
4. прокурор

38 Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред
1. Свидетель

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

39 В какую систему входит милиция
1. ФСБ РФ
2. Министерство юстиции РФ
3. Министерство обороны
4. Министерство внутренних дел РФ

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

Задание 1.

Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Ответ: Мальчика оштрафовать нельзя. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет (ст.2.3 Кодекса об административных правонарушениях.).

Родителей можно оштрафовать, например, по ст. 11.18 КоАП РФ. Провоз без билета детей, проезд которых подлежит частичной оплате, влечет наложение административного штрафа в размере половины штрафа, налагаемого на взрослых пассажиров за безбилетный проезд на транспорте соответствующего вида.

Задание 2.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Задание 3.

Может ли сотрудник полиции оштрафовать рыболова, если рыбная ловля в этом водоеме запрещена?

Задание 4.

Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

Задание 5.

Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

Задание 6.

Может ли сотрудник полиции выдворить из Москвы гражданина Российской Федерации за отсутствие временной регистрации в столице?

Задание 7.

На семейном празднике дядя 13 летнего Андрея предложил ему выпить вина за здоровье его родителей. В ответ отец мальчика предложил сыну выпить за здоровье дяди. Являются ли действия взрослых родственников Андрея административным правонарушением? Какое наказание предусмотрено Кодексом для дяди и отца в этом случае?

Задание 8.

Вы пришли на рынок покупать помидоры. На Ваш вопрос о происхождении помидоров продавец ответил, что они из Краснодара и завесил Вам 2 кг помидоров, обманув Вас на 200 граммов. Сколько административных правонарушений совершил продавец в этом случае, если по документам помидоры были выращены в подмосковном хозяйстве, продавец не был зарегистрирован в установленном законом порядке в качестве субъекта предпринимательской деятельности?

Задание 9.

Вы припарковали свою машину на стоянке с надписью "только для а/м сотрудников банка". Может ли охранник банка оштрафовать Вас за неправильную парковку?

Задание 10.

5 июля 2002 года из-за нарушения правил дорожного движения водителем М. произошло дорожно-транспортное происшествие. Первоначально инспектор ГИБДД вынес решение о виновности водителя М., который выехал на перекресток на красный свет светофора. Через неделю постановление было отменено: сотрудники ГИБДД ссылались на новый Кодекс об административных правонарушений, предоставивший право выносить решение о виновности по административному делу только суду. Правомерно ли решение ГИБДД об отмене постановления по делу об административном правонарушении?