

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.09.2023 18:33:19
Уникальный программный ключ:
777029a1882856141bfb9e83310a5c0b6edaef39e

Приложение А
(обязательное к рабочей программе дисциплины)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
Филиал в г.Дербенте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Административное право»

Уровень образования бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль направления подготовки Муниципальное управление

Разработчик

Фонд оценочных средств
протокол №2

Зав. кафедрой



Исмаилова С.Ф., к. социол.н., доцент
Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ЕГО и СД «27»09 2022г.,



С.Ф.Исмаилова

Дербент 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств.....	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля).....	4
3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП.....	11
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	31

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Административное право» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

Задачи фонда оценочных средств заключаются в контроле и оценке входных, текущих, промежуточных и остаточных знаний студента на соответствие их компетенциям, предусмотренным в рабочей программе дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Административное право» предусмотрено формирование следующих общепрофессиональных компетенций:

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

ПК-5 Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)

2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

2.1.1 Перечень компетенций и планируемые результаты

В результате освоения дисциплины «Административное право» обучающийся по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями (см. таблицу 1):

Таблица 1- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и	ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права.
---	---

<p>служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ОПК-4.1 Знает основы проектирования нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2 Обладает навыками осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; ОПК-4.3 Владеет юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных</p>	<p>ПК 5.1 Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности. основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы. ПК 5.2 Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. ПК 5.3 Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности</p>

организациях, политических партиях, общественно- политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
---	--

2.1.2. Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «Административное право» определяется на следующих трех этапах:

1. **Этап текущих аттестаций** (текущие аттестации 1-3; СРС; КР)
2. **Этап промежуточных аттестаций** (зачет – 7сем)

Таблица 2 – Этапы формирования компетенций

Код компетенций по ФГОС	Этапы формирования компетенций по дисциплине «Культура речи и деловое общение»					
	СЕМЕСТРЫ					
	7					
	Этап текущих аттестаций				Этап промеж. аттест.	
	1-5 нед.	6-10 нед.	11-15 нед.	1-17 нед.	18-20 нед.	
Текущая аттест.1 (контр. раб. 1)	Текущая аттест.2 (контр. раб.2)	Текущая аттест.3 (контр. раб.3)	СРС (творч. отчет)	КР (поясн. зап., ГМ)	Промеж. аттест. (зачет)	
1	2	3	4	5	6	7
ОПК 3	+	+	+	+	-	+
ОПК 4	+	+	+	+	-	+
ПК 5	+	+	+	+	-	+

СРС – самостоятельная работа студентов;

КР – курсовая работа;

ГМ – графический материал;

Знак «+» соответствует формированию компетенции.

2.2 Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Административное право» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

Таблица 3

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продемонстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но	Обучающийся владеет знаниями основного материал на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки.

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции	Продемонстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

2.2.2. Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобальная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 баллов	Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; – исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; – правильно формирует определения; – демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; – умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Хорошо» - 70 - 84 баллов	Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; – достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; – демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; – умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов	Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует общее знание изучаемого материала; – испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; – знает основную рекомендуемую литературу; – умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов	Ставится в случае: <ul style="list-style-type: none"> – незнания значительной части программного материала; – не владения понятийным аппаратом дисциплины; – допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; – неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; – неумение делать выводы по излагаемому материалу.

2.2.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Таблица 4 - Этапы формирования компетенций очной (заочной) формы обучения

Код компетенции	Этап формирования компетенции очной формы обучения (заочной формы обучения), семестры
ОПК 3	7 (7)
ОПК 4	7 (7)
ПК 5	7 (7)

2.2.4. Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 5- Показатели компетенций по уровню их сформированности (зачет/экзамен)

Показатели компетенции (ий)	Критерий оценивания	Шкала оценивания	Уровень сформированной компетенции
Знать (соответствует таблице 1)	Знает	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не знает	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный
Умеет (соответствует таблице 1)	Умеет	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не умеет	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный
Владеть (соответствует таблице 1)	Владеет	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не владеет	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный

Таблица 6 – Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания и уровнем их сформированности

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Уровень сформированной компетенции
Знать (соответствует таблице 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	высокий
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает ответ, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	повышенный
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	пороговый
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	недостаточный
Уметь (соответствует таблице 1)	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	высокий
	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	повышенный
	При решении конкретных практических задач возникают затруднения	пороговый
	Не может решать практические задачи	недостаточный
Владеть (соответствует таблице 1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	высокий
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	повышенный
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	пороговый
	Отсутствие навыков	недостаточный

2.2.5.

Порядок аттестации обучающихся по дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

По дисциплине «Административное право» в 7 семестре для очного и очно-заочного обучения предусмотрен зачет. Оценивание обучающегося представлено в таблицах 7.

Таблица 7 – Применение системы оценки для проверки результатов итогового контроля – зачет

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – не имеет задолженностей по дисциплине; – имеет четкое представление о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; – правильно оперирует предметной и методической терминологией; – излагает ответы на вопросы зачета; – подтверждает теоретические знания практическими примерами; – дает ответы на задаваемые уточняющие вопросы; – имеет собственные суждения о решении теоретических и практических вопросов, связанных с профессиональной деятельностью; – проявляет эрудицию, вступая при необходимости в научную дискуссию.
Незачтено	<ul style="list-style-type: none"> – не имеет четкого представления о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; – не оперирует основными понятиями; – проявляет затруднения при ответе на уточняющие вопросы.

2.2.6. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины «Административное право»

Таблица 8 - Уровни сформированности компетенций

№	Код компетенций по ФГОС	Уровни сформированности компетенций		
		Пороговый	Достаточный	Высокий
1	2	3	4	5
1	ОПК 3	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно») Применяет умение анализировать	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права на достаточном уровне («на	Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права полноценно (на высоком уровне, на «отлично») . Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с

		<p>правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно») Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»)</p>	<p>«хорошо»). Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации на достаточном уровне («на «хорошо»). Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами на достаточном уровне («на «хорошо»).</p>	<p>нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p>
2	ОПК 4	<p>Знает основы проектирования нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно») Обладает навыками осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно») Владеет</p>	<p>Знает основы проектирования нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности на достаточном уровне («на «хорошо»). Обладает навыками осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности на достаточном уровне («на «хорошо»). Владеет юридической</p>	<p>Знает основы проектирования нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Обладает навыками осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Владеет юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p>

		юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»)	терминологией, необходимой для правотворческой деятельности на достаточном уровне («на «хорошо»).	
3	ПК 5	<p>Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности. основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы. слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»)</p> <p>Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»)</p> <p>Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения</p>	<p>Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности. основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы. на достаточном уровне («на «хорошо»).</p> <p>Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических,</p>	<p>Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности. основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы. полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации,</p>

		<p>административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»)</p>	<p>коммерческих и некоммерческих организаций на достаточном уровне («на «хорошо»). Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности на достаточном уровне («на «хорошо»).</p>	<p>имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p>
--	--	---	---	---

3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП

Вопросы для входной контрольной работы

1. Соотношение административного права с другими отраслями права .
2. Особенности административно-правовых отношений.
3. Составьте схему: «Система федеральных органов исполнительной власти» с краткой характеристикой каждого вида этих органов.
4. Какие виды административных взысканий предусмотрены действующим законодательством?
5. Принципы административного права
6. Методы административного права
7. Административное правонарушение и дисциплинарный проступок
8. Составьте схему: «Виды государственных должностей» с краткой характеристикой каждого вида.
9. Как различаются протест и представление прокурора в порядке общего надзора?
10. Порядок применения административного взыскания
11. Виды административно-правовых норм.
12. Составьте схему: «Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях» с краткой характеристикой их целевого назначения.
13. Каковы особенности административного надзора?
14. Административные полномочия таможенных органов.
15. Административная юрисдикция

Перечень заданий текущих контрольных работ

Контрольная работа 1

1. Общее понятие управления. Социальное управление и его виды.

2. Понятие, основные черты и функции государственного управления. Принципы государственного управления.
3. Исполнительная власть, как вид государственной власти. Основные признаки государственной административной (исполнительной) власти.
4. Понятие, предмет и метод административного права.
5. Функции и принципы административного права*
6. Место административного права в системе права РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права. *
7. Система административного права*
8. Понятие и особенности административно- правовых норм. Их структура, виды. Критерии классификации.
9. Источники административного права
10. Понятие и особенности административно- правовых отношении.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Виды административно- правовых отношений. Вертикальные и горизонтальные отношения*
13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административно-правовые средства защиты прав граждан.
16. Понятие и виды государственной службы. Государственная военная служба. Государственная правоохранительная служба.
17. Административно-правовой статус государственного служащего*
18. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
19. Виды органов исполнительной власти*

Контрольная работа 2

1. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды.
2. Превентивные меры административного принуждения.
3. Меры административного пресечения.
4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
5. Административные наказания. *
6. Юридические гарантии прав граждан при применении мер административного принуждения. *
7. Понятие и основные черты административной ответственности.
8. Ограничения административной ответственности от других видов юридической ответственности.
9. Субъекты административной ответственности.
10. Понятие и цели административных наказаний.
11. Виды административных наказаний.
12. Понятие и признаки административного правонарушения.
13. Понятие и элементы состава административного правонарушения. *
14. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. *

Контрольная работа 3

1. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
2. Административно-процессуальные нормы и отношения.
3. Субъекты административного процесса.
4. Структура административного процесса.
5. Виды административных производств (производство по делам о поощрении, производство по принятию нормативно-правовых актов управления, исполнительное производство, производство по лицензированию и др.). *
6. Дисциплинарное производство. *
7. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
8. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном производстве.
9. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
10. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
11. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. *

13. Административно-процессуальные гарантии производства по делам об административных правонарушениях. *

Перечень вопросов к экзамену

1. Общее понятие управления. Социальное управление и его виды.
2. Понятие, основные черты и функции государственного управления. Принципы государственного управления.
3. Исполнительная власть, как вид государственной власти. Основные признаки государственной административной (исполнительной) власти.
4. Понятие, предмет и метод административного права.
5. Функции и принципы административного права*
6. Место административного права в системе права РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права. *
7. Система административного права*
8. Понятие и особенности административно- правовых норм. Их структура, виды. Критерии классификации.
9. Источники административного права
10. Понятие и особенности административно- правовых отношении.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Виды административно- правовых отношений. Вертикальные и горизонтальные отношения*
13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административно-правовые средства защиты прав граждан.
16. Понятие и виды государственной службы. Государственная военная служба. Государственная правоохранительная служба.
17. Административно-правовой статус государственного служащего*
18. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
19. Виды органов исполнительной власти*
20. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды.
21. Превентивные меры административного принуждения.
22. Меры административного пресечения.
23. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
24. Административные наказания. *
25. Юридические гарантии прав граждан при применении мер административного принуждения. *
26. Понятие и основные черты административной ответственности.
27. Отграничения административной ответственности от других видов юридической ответственности.
28. Субъекты административной ответственности.
29. Понятие и цели административных наказаний.
30. Виды административных наказаний.
31. Понятие и признаки административного правонарушения.
32. Понятие и элементы состава административного правонарушения. *
33. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. *
34. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
35. Административно-процессуальные нормы и отношения.
36. Субъекты административного процесса.
37. Структура административного процесса.
38. Виды административных производств (производство по делам о поощрении, производство по принятию нормативно-правовых актов управления, исполнительное производство, производство по лицензированию и др.). *
39. Дисциплинарное производство. *
40. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
41. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном производстве.
42. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
43. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
44. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.

45. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. *
46. Административно-процессуальные гарантии производства по делам об административных правонарушениях. *
47. Законность в государственном управлении: понятие, черты, основные принципы.
48. Способы обеспечения законности в государственном управлении: понятие и виды. Государственный контроль.
49. Контрольные полномочия Президента РФ.
50. Контрольные полномочия органов законодательной власти.
51. Контрольные полномочия органов исполнительной власти.
52. Судебный контроль за законностью в сфере государственного управления.
53. Надзор в государственном управлении. Надзор органов прокуратуры. Административный надзор. *
54. Обжалование неправомерных действий (бездействий) и решений, нарушающих права и свободы граждан. *
55. Понятие и основы организации системы образования и науки.
56. Административно-правовой статус образовательных учреждений. Понятие и основы организации культуры.
57. Понятие и основы организации управления здравоохранением и социальным развитием. Система государственного управления здравоохранением и социальным развитием.
58. Санитарно-эпидемиологический надзор. Роль органов местного самоуправления в управлении социально-культурной сферой.
59. Организационно-правовые основы управления промышленностью. Административно-правовой статус Министерства экономического развития и торговли.
60. Понятие и виды транспорта. Правовое положение Министерства транспорта РФ и подведомственных ему Федеральных служб и агентств. *
61. Понятие и виды связи. Почтовая связь.
62. Правовое положение Министерства информационных технологий и связи РФ и подведомственных ему федеральных служб и агентств. *

Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Понятие административного права.
2. Предмет административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом и сфера государственного управления
3. Функции административного права
4. Принципы административного права
5. Субъекты административного права. Административная правоспособность и дееспособность
6. Система административного права
7. Понятие и особенности административно- правовых норм.
8. Структура административно- правовых норм
9. Источники административного права
10. Понятие и особенности административно- правовых отношений.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Виды административно- правовых отношений. Вертикальные и горизонтальные отношения
13. Административная правосубъектность участников административно- правовых отношений
14. Конституционные основы административно-правового статуса гражданина
15. Административно- правовая защита прав и свобод граждан.
16. Обращения граждан.
17. Особенности административно- правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
19. Понятие органов исполнительной власти.
20. Виды органов исполнительной власти
21. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти
23. Полномочия Правительства РФ - в сфере исполнительной власти
24. Федеральные органы исполнительной власти

25. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
26. Понятие и виды предприятий и учреждений.
27. Коммерческие и некоммерческие организации.
28. Порядок образования и прекращения деятельности предприятий и учреждений
29. Понятие и виды общественных объединений.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В качестве методического материала рекомендуется использовать:

1. Положение о ФОС в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» .
2. Положение ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» о модульно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов.
3. Процедура проведения оценочных мероприятий.

4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий

4.1.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Основные этапы текущего контроля:

- в конце каждой лекции или практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме;
- срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередной лекции или практическому занятию);
- студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия;
- подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;
- результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов;
- студентам не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю выдается дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.2. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Основные этапы промежуточной аттестации:

- зачетное занятие (экзамен) проводится по расписанию сессии;
- форма проведения занятия – письменная контрольная работа;
- вид контроля – фронтальный;
- требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание);
- количество вопросов в зачетном задании;
- итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы;
- проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы;
- результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, студенту выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии студенту выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.