

Министерство общего и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской  
политехникум»

С.А. Дрягилева  
от «16» июня 2020 г.



**Комплект контрольно-оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

в рамках основной профессиональной образовательной программы по  
программе подготовки специалистов среднего звена  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рассмотрено:  
на заседании ЦК  
Протокол № 10  
от «26»июня 2020г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по программе подготовки специалистов  
среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Разработчик:

Преподаватель  
(занимаемая должность)

Л.А.Красникова  
(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине	5
2.1. Перечень вопросов для подготовки к экзамену	5
2.2. Условия выполнения задания	5
2.3. Пакет экзаменатора	7

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ОП.03 «Административное право» по основной образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

КОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Тип задания; № задания	Формы контроля и оценивания
ОК 2 Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	- рациональное планирование и организация деятельности по изучению вопросов по образовательной программе; - своевременность, качество и полнота выполнения работы самостоятельно; - осуществление поиска и применение для решения профессиональных задач дополнительной информации	<i>Тестовые задания; билеты №1-№4; в устной форме №1-№20</i>	<i>зачет</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- проявление интереса и применения на практике инноваций в сфере профессиональной деятельности, отслеживание изменений правовой базы, т.е. применение НПА в действующей редакции		
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- организация и планирование повышения личностного и квалификационного уровня для реализации в профессиональной деятельности		

## 2. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине.

Оценка освоения дисциплины предусматривает проведение дифференцированного зачета в письменной форме (тестовые задания).

### 2.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Предмет, метод и система административного права. Место административного права в системе права РФ;
2. Понятие, особенности и виды норм административного права;
3. Понятие, особенности и структура норм административного права;
4. Понятие, особенности и виды административных правоотношений;
5. Структура административных правоотношений;
6. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений;
7. Источники административного права;
8. Общее понятие и виды управления;
9. Государственное управление и его основные черты;

10. Соотношение государственного управления с исполнительной властью;
11. Функции государственного управления;
12. Принципы государственного управления;
13. Реформы государственного управления в РФ;
14. Основы административно-правового статуса граждан;
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии;
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства;
17. Понятие и признаки органов исполнительной власти;
18. Виды органов исполнительной власти;
19. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти;
20. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти;
21. Правительство РФ – высший орган государственной исполнительной власти;
22. Система и структура федеральных органов исполнительной власти;
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ;
24. Система и правовое положение органов исполнительной власти РТ;
25. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
26. Понятие и система государственной службы РФ;
27. Законодательные основы государственной службы РФ;
28. Принципы государственной службы РФ;
29. Понятие и классификация государственных служащих по законодательству РФ;
30. Понятие и классификация государственных должностей по законодательству РФ;
31. Административно-правовой статус государственных служащих;
32. Понятие и виды форм управленческой деятельности;
33. Административно-правовые формы;
34. Понятие и юридическое значение актов государственного управления, классификация актов государственного управления;
35. Порядок подготовки, издания и вступления в юридическую силу, действие правовых актов управления, прекращение действия правовых актов управления;
36. Понятие, признаки и виды методов государственного управления;
37. Убеждение и принуждение в административном праве;
38. Понятие и правовые основы административно-правового принуждения;
39. Виды административно-правового принуждения;
40. Административное пресечение, как вид административно-правового принуждения;
41. Административно-предупредительные меры, как вид административно-правового принуждения;
42. Понятие и признаки административных правонарушений.
43. Виды административных правонарушений;

44. Состав административных правонарушений;
45. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков;
46. Понятие и основные черты административной ответственности;
47. Законодательство об административной ответственности в РФ;
48. Понятие и виды административных наказаний;
49. Правила назначения административных наказаний;
50. Основания освобождения от административной ответственности;
51. Понятие, сущность и виды административного процесса;
52. Административная юрисдикция;
53. Понятие и виды административного производства;
54. Производство по делам об административных правонарушениях;
55. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;
56. Участники производства по делам об административных правонарушениях;
57. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;
58. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях;
59. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;
60. Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении;
61. Контроль и надзор, как способ обеспечения законности в государственном управлении, виды контроля и надзора;
62. Управление в административно-политической сфере;
63. Управление в экономической сфере;
64. Управление в социально-культурной сфере.

## **2.2. Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: учебный кабинет.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 мин.
3. Студенты могут воспользоваться ручкой, листом бумаги.

**Лист оценки освоения программы  
ОП.03 «Административное право»**

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Вид компетенции	Название компетенции (вид деятельности)	К-во баллов	Признаки (проявления)
Общие компетенции	ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	0-2	Организация рабочего места в соответствии с заданием, правилами охраны труда и техники безопасности.
	ОК. 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	0-2	Использование для качественного выполнения практического задания нормативных документов. Отслеживать изменения правовой базы. Использование НПА в действующей редакции, в том числе №195-ФЗ от 30.12.2001г. «КоАП РФ»
Профессиональные компетенции	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	0-2	Логично и грамотно выраженная и обоснованная точка зрения по административно-правовой проблематике Проявление достаточно квалификационного уровня для реализации в профессиональной деятельности для оказания консультационной помощи

Система оценивания - 3 балльная:

2 балла - Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.

1 балл - Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены

0 баллов - Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, не выполнены.

Максимальное количество баллов – 6.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания: 6 баллов - «5»-«отлично», 5 баллов - «4»-«хорошо», 4 балла - «3»-«удовлетворительно», 3 и менее 3 баллов - «2»-«неудовлетворительно».

### 2.3. Пакет экзаменатора

#### Пакет экзаменатора

#### Освоения общих и профессиональных компетенций

#### ОП.03 «Административное право»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Преподаватель: Красникова Лариса Анатольевна.

Система оценивания: 6 - «5»-«отлично», 5 - «4»-«хорошо»,

4 баллов - «3»-«удовлетворительно», 0 - 3 баллов - «2»- «неудовлетворительно».

№п /п	Ф.И.О.	Общие компетенции			Вывод о степени сформированности компетенции	
		ОК 2 0-2	ОК 9 0-2	ПК 2.3 0-2	Количество баллов 0-6	Достигнутая (оценка)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: