



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

Специальность:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2021

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла ППССЗ

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В настоящее время особую актуальность приобретает знание студентами - правоведами правовых основ управленческой деятельности публичной администрации. Знание этих основ приобретается в ходе изучения дисциплины «Административное право», которое опирается на ранее изученную дисциплину «Теория государства и права» и тесно связано с такими дисциплинами, как «Уголовное право», «Конституционное право» и другими отраслевыми юридическими дисциплинами.

Целью данного курса является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области административного права.

Задачи курса - дать студентам знания о правовых основах управления современного государства; научить ориентироваться в современной правовой и политической реальности; научить студентов анализировать деятельность государственной и муниципальной администрации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

1. отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
2. составлять различные административно-правовые документы
3. выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных
4. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
5. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства

6. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
7. логично и правильно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. понятие и источники административного права
2. понятие и виды административно-правовых норм
3. понятие государственного управления и государственной службы
4. состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений
5. понятие и виды субъектов административного права
6. административно-правовой статус субъектов административного права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт** в освоении и изучении административно-правовых документов, административного законодательства, логично и правильно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

Студент должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очная	Объем часов заочная
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108	108
в том числе:		
теоретическое обучение	36	8
практические занятия	36	4
<i>Самостоятельная работа</i>	32	96
<i>Консультации</i>	4	
Итоговая форма контроля	экзамен	экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, час (очная форма)	Объем, час (заочная форма)
1	2	3	4
	Модуль 1. Административное право и административно-правовые нормы	36	36
Тема 1.1 Понятие, предмет, метод, источники административного права	<p>Содержание учебного материала Структура, содержание, признаки, функции государственного управления Понятие и признаки исполнительной власти. Предмет и метод административного права Система, принципы и источники учебной дисциплины</p> <p>Практические занятия Решение и анализ профессиональных правовых ситуаций с целью определения исполнительной (административной) и иных видов государственной деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Подбор правовой информации (видов НПА) с использованием современных компьютерных технологий, Интернет для занесения данных в таблицу Заполнение карты сравнительного анализа признаков административного права</p>	6	2
Тема 1.2 Административно - правовые нормы и отношения	<p>Содержание учебного материала Понятие, структура и виды административных норм. Способы реализации административно правовых норм. Административно - правовые отношения и их классификация Содержание административно - правовых отношений .Юридические факты</p> <p>Практические занятия Анализ и разрешение правовых профессиональных ситуаций по теме «Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся . Определение даты вступления нормативного акта в законную силу (из предложенного списка). Распределение нормативно-правовые актов административного права по иерархии. Подбор примеров различных правовых источников по видам, занесение данных в таблицу. Распределение юридических фактов (из предложенного списка) на события и действия. Определение в тексте правовой нормы структуры: гипотезы, диспозиции и санкции (по выбору).</p>	6	16

	Модуль 2. Понятия, виды и административно-правовой статус субъектов административного права	36	36
Тема 2.1 Субъекты административного права	Содержание учебного материала Понятие и основы административно- правового положения граждан РФ. Основные гарантии прав граждан РФ. Административно-правовое положение иностранцев и лиц без гражданства. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти Компетенция федеральных и территориальных органов исполнительной власти. Органы местного самоуправления. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Государственная гражданская служба. Основы правоохранительной службы. Основы военной службы. Предприятия, учреждения, организации. Общественные и религиозные объединения	6	4
	Практические занятия Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Граждане как субъекты административного права» Деловая игра «Инсценировка заседания Правительства РФ» Разработка и составление текста жалобы на неправомерные действия должностного лица по типовому образцу	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение и конспектирование текста Закона РФ «О полиции» для подготовке тезисов ответа на вопросы преподавателя Заполнение карты сравнительного анализа видов государственной службы Изучение и конспектирование текста Закона РФ « О воинской службе и воинской обязанности», для подготовки тезисов ответа ан вопросы преподавателя Разработка презентации по теме «Административно-правовой статус субъекта федерации» Изучение и конспектирование текста Закона РФ « О государственной гражданской службе», для подготовки тезисов ответа на вопросы преподавателя Написание эссе «Какая армия нужна России?» Изучение реквизитов типового образца документа «Жалоба на неправомерные действия должностного лица налогового органа» для подготовки к практической работе Заполнение карты сравнительного анализа по видам органов исполнительной власти	6	14

	Подготовка речи - выступления для участия в Деловой игре		
Тема 2.2 Административно- правовые формы и методы управления	Содержание учебного материала Формы деятельности органов исполнительной власти. Административный договор. Классификация правовых актов органов управления. Методы деятельности органов исполнительной власти	6	
	Практические занятия Разработка и составление текста административного договора по типовому образцу Решение профессиональных правовых ситуаций по теме «Административно-правовые методы». Разработка и составление текста заявления о получении лицензии на страховую деятельность по типовому образцу	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение реквизитов типового образца административного договора для подготовки к практической работе Заполнение карты сравнительного анализа по видам правовых актов управления Изучение и конспектирование текста Закона РФ « О прокуратуре »для подготовки ответов на вопросы преподавателя Изучение реквизитов типового образца документа «Лицензия на страховую деятельность» для подготовки к практической работе	6	16
	Модуль 3. Государственное управление и государственная служба; административные правонарушения	36	36
Тема 3.1 Административное правонарушение и административная ответственность	Содержание учебного материала Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. Административная ответственность. Понятие и виды административных наказаний. Административный процесс: понятие, структур, участники. Производство по делам об административных правонарушениях	6	2
	Практические занятия Составление текста протокола об административном правонарушении (на примере ДТП) по типовому образцу Решение задач на определение вида юридической ответственности Составление текста жалобы на неправомерные действия работника ГИБДД Деловая игра «Инсценировка судебного заседания по делу об административном правонарушении» Разработка и составление текста документа «Постановление должностного лица	6	

	по делу об административном правонарушении»		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ правонарушения по юридическому составу (на выбор) Заполнение таблицы «Виды административных наказаний» по тексту КоАП РФ Изучение реквизитов текста образца документа «Протокол об административном правонарушении» для подготовки к практической работе Изучение реквизитов текста образца документа «Протокол осмотра места происшествия»» Изучение реквизитов текста образца документа «Постановление должностного лица по делу об административном правонарушении» для подготовки к деловой игре Написание эссе по теме « Существуют ли правонарушения не опасные для общества?» Подготовка презентации по теме «Смягчающие и отягчающие вину обстоятельства» Подготовка речи - выступления для участия в Деловой игре	6	18
Тема 3.2 Правовые основы управления в отраслях материального производства и социально-культурной сфере	Содержание учебного материала Организационно-правовая система государственного управления экономикой Организационно-правовая система государственного управления социально-культурной сферой	6	
	Практические занятия Составление схемы управления в отраслях материального производства Выполнение тестового задания Решение задач	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение и конспектирование текста документа «Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития», подготовка тезисов ответа по вопросам преподавателя Изучение реквизитов типового образца документа «Лицензия на образовательные услуги »	2	16
Промежуточная аттестация экзамен			
	Консультации	4	
	ВСЕГО	108	108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете «Конституционное и административное право», который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

– наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры с установленным лицензионным ПО:

Acrobat Reader DC (Свободное ПО);

Chrome (Бесплатное ПО);

Flash Player (Свободное ПО);

Java (Бесплатное ПО);

K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);

media player (Бесплатное ПО);

WinRar (Сетевая лицензия);

Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник: [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 171 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714>

2. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 30.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Давыдова, Н.Ю. Административное право / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург: ОГУ, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752>

2. Сорокун, П.В. История отечественного государства и права: учебное пособие: [12+] / П.В. Сорокун. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 197 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572437>

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Конституционного Суда РФ: <http://www.ksrf.ru>.
2. Сайт Верховного Суда РФ: <http://www.vsrfl.ru>.
3. Сайт Высшего Арбитражного Суда РФ: <http://www.arbitr.ru>.
4. Сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ: <http://www.cdep.ru>.
5. Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>.
6. ИПС «Консультант Плюс»; <http://www.consultant.ru/>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Государство и право: журнал/гл.ред.М.И.Клеандров.-М.:РАН.Институт государства и права,2020.-№ 1-12, 2021. - № 1-6

2. Адвокатская практика: научно-практическое и информационное издание /гл. ред. А.Г. Кучерена; Издательская группа "Юрист" - ИГ Юрист; Москва; 2020. - № 1-6, 2021. - № 1-4

3. Вестник экономического правосудия Российской Федерации: ежемесячный журнал / гл. ред. А.Г. Карапетов; ООО "Издательская группа "Закон" - ООО "Издательская группа "Закон", Москва; 2020. - № 1-12, 2021. - № 1-8

4. Уголовное судопроизводство: научно-практическое и информационное издательство/гл. ред. В.В. Гриб/Издательская группа "Юрист", Москва/2020. - № 1-4, 2021. - № 1-2

5. Собрание законодательства Российской Федерации/Государственное учреждение - издательство "Юридическая литература" Администрации Президента Российской Федерации, Москва/2020. - № 1-52, 2021. - № 1-27

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p><i>Студент умеет:</i></p>	
<p>отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять различные административно-правовые документы -выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных -выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений -анализировать и применять на практике нормы административного законодательства -оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений -логично и правильно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования и других видов текущего контроля</p>
<p><i>Студент знает:</i></p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования и других видов текущего контроля</p>
<ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права -понятие и виды административно-правовых норм - понятие государственного управления и государственной службы -состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности -виды административных наказаний -понятие и виды административно-правовых отношений -понятие и виды субъектов административного права -административно-правовой статус субъектов административного права 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования и других видов текущего контроля</p>

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Модуль1 «Понятие, предмет, метод, источники административного права»

1. Какие из перечисленных признаков относятся к управлению:

1. управление имеет в качестве главного объекта воздействия поведение участников совместной деятельности, их взаимоотношения;
2. осуществляется с помощью только юридических мер воздействия;
3. обеспечивается угрозой применения государственного принуждения;
4. *наличие обязательных элементов: субъекта и объекта управления.*

2. Регламентируют ли административно-правовые нормы указанные сферы:

1. административно-правовой статус граждан;
2. административно-правовой статус общественных объединений;
3. *ключевые вопросы организации и деятельности государственных предприятий;*
4. регламентирует все перечисленные сферы;

3. Определите особенности административно-правовых отношений:

1. равноправие сторон;
2. возникают по инициативе органов государственного управления;
3. *складываются в сфере государственного управления;*
4. применяются во всех сферах правовых отношений.

4. Между какими субъектами могут возникнуть административно-правовые отношения:

1. между государственным предприятием и учреждением;
2. гражданами;
3. органами государственного управления и коммерческими организациями;
4. *между юридическими и физическими лицами в сфере административных правоотношений.*

5. Особенностью административно-правовых отношений является то, что оно :

1. устанавливается органами исполнительной власти;
2. *регулирует деятельность органов государственного управления;*

3. имеет императивный характер;
4. носит запретительный характер.

6. Органы исполнительной власти в административно-правовой сфере вправе:

1. *организовывать исполнение законодательства РФ;*
2. помогать, содействовать гражданам в реализации их конкретных субъективных прав;
3. давать разъяснения нормативных правовых актов РФ, обязательные для всеобщего исполнения;
4. приводить в исполнение решения суда.

7. Во взаимодействии с каким из перечисленных органов может быть реализована административная правоспособность:

1. *с системой исполнительной власти;*
2. с системой законодательной власти;
3. с обеими названными системами власти;
4. с системой судебной власти.

8. Какие из указанных прав реализуются во взаимодействии с управленческими структурами:

1. право граждан участвовать в управлении государством;
2. право на проведение собраний, митингов, демонстраций;
3. право граждан на объединение;
4. *все перечисленные права.*

9. Какие из перечисленных принципов относятся к организации исполнительной власти:

1. централизации и децентрализации;
2. законности;
3. публичности;
4. *все перечисленные принципы.*

10. Какими нормативными актами устанавливаются полномочия Правительства РФ:

1. Конституциями РФ и республик в составе РФ;
2. *Конституцией РФ, федеральными законами и указами Президента РФ;*

3. Конституцией РФ, федеральным конституционным законом;
4. Все ответы верны.

11. Какие федеральные органы исполнительной власти осуществляют государственное управление в социальной сфере:

1. *Министерство здравоохранения и социального развития РФ;*
2. Министерство образования и науки РФ;
3. Министерство культуры и массовых коммуникаций РФ;
4. все указанные органы.

12. В административном праве преобладают метод регулирования:

1. *императивный;*
2. диспозитивный;
3. рекомендательный;
4. запрета.

13. Источниками административно - деликтного права не являются:

1. *КоАП РФ;*
2. Законы субъектов РФ об административных правонарушениях;
3. ФЗ от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
4. Все ответы верны.

14. Какие из перечисленных органов исполнительной власти относятся к органам общей компетенции:

1. *министерства;*
2. федеральные агентства;
3. правительство Ставропольского края;
4. нет верного варианта.

15. Какими способами замещаются государственные должности:

1. назначение;
2. конкурс;
3. *обоими способами;*
4. другое _____

Модуль 2 «Административно - правовые формы и методы управления»

1. Кем устанавливается система федеральных органов исполнительной власти (министерств и других ведомств):

1. *Советом Федерации Федерального Собрания РФ;*
2. Президентом РФ;
3. Правительством РФ;
4. Кабинетом Министров РФ.

2. Государственное регулирование экономической сферы осуществляется федеральными министерствами:

1. *экономического развития и торговли;*
2. сельского хозяйства;
3. рыболовства;
4. лесной промышленности.

3. Кто из ниже перечисленных лиц занимает государственные должности категории «А»:

1. *Президент РФ, заместитель председателя Правительства РФ, Уполномоченный по правам человека, заместитель председателя счетной палаты;*
2. председатель Центрального банка России, федеральный министр, Генеральный прокурор;
3. председатель Правительства РФ, председатель Конституционного суда, руководитель аппарата Совета Федерации Федерального Собрания,
4. Директор Федеральной службы безопасности РФ, Министр внутренних дел РФ, Уполномоченный по правам человека РФ.

4. Какие из перечисленных свойств относятся к общественным объединениям:

1. обладают государственно-властными полномочиями;
2. преследуют коммерческие цели и извлечение прибыли;
3. *образуются гражданами на добровольной основе;*
4. нет верного варианта ответа.

5. Какими нормативными актами регламентируется деятельность общественных объединений:

1. Конституцией РФ;
2. ФЗ от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
3. ФЗ от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
4. *всеми указанными нормативными актами.*

6. Определите понятие правового акта управления:

1. это внешнее выражение административно-правовой нормы
2. это письменное выражение административного органа, адресованное для исполнения соответствующим инстанциям;
3. это документы, издаваемые государственными организациями в процессе осуществления функций государственного управления;
4. *это основанное на законе властное волеизъявление органа государственного управления, направленное на установление административно-правовых норм или возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.*

7. По каким из указанных критериев классифицируются административно-правовые акты:

1. по юридическим последствиям;
2. субъектам управления;
3. объему полномочий административных органов;
4. *всеми указанным критериям.*

8. Источниками административного права служат:

1. Указ Президента РФ о присвоении звания «Заслуженный юрист Российской Федерации»;
2. постановление начальника отдела внутренних дел о наложении административного взыскания;
3. Положение о Министерстве здравоохранения Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства РФ от 30 июня 2004г. № 321;
4. *Все перечисленные.*

9. На каком принципе базируется разграничение компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов:

1. демократизма;
2. *федерализма*;
3. децентрализации;
4. гласности и публичности.

10. Какие из перечисленных полномочий относятся к ведомственному контролю и надзору:

1. по предупреждению правонарушений;
2. по пресечению правонарушений;
3. по устранению причин и условий правонарушений;
4. *все указанные полномочия.*

11. Какие из перечисленных условий влекут за собой корректировку организации управления:

1. чрезвычайное положение;
2. военное положение;
3. иные обстоятельства, вызывающие нарушения нормальных условий жизни и необходимость формирования управления, приспособленного для их устранения;
4. *все перечисленные условия.*

12. Определите органы межотраслевой компетенции;

1. *Министерство здравоохранения и социального развития РФ;*
2. Федеральное агентство по атомной энергетике РФ;
3. Министерство промышленности и энергетики РФ;
4. Министерство сельского хозяйства РФ.

13. Какие цели преследует проводимая по инициативе Президента РФ административная реформа:

1. сокращение числа работников госаппарата;
2. очищение госаппарата от коррумпированных работников;
3. *повышение эффективности работы госаппарата;*
4. одновременно все указанные цели.

14. Источником административного права не является:

1. КоАП РФ;
2. Таможенный кодекс РФ;
3. *Земельный кодекс РФ.*
4. другой ответ _____.

15. Органом исполнительной власти государства не являются:

1. Федеральная служба безопасности;
2. *Высший аттестационный комитет;*
3. администрация г. Пятигорска.
4. муниципалитет сельского поселения.

Модуль 3 «Административное правонарушение и административная ответственность»

1. Возраст административной ответственности у гражданина РФ:

1. *С 16 лет*
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

2. 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

3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими, осуществляют:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи

3. Судьи районных судов

4. Судьи *гарнизонных военных судов*

4.Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении:

1. Совершение административного правонарушения в состоянии аффекта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. *Совершение административного правонарушения несовершеннолетними*

5.В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. *Немедленно*

6.Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. *1 год*
4. 2 года

7.Отличие административной ответственности от уголовной:

1. Различий нет
2. Одинаковы
3. *применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, применяется судом и другими уполномоченными органами, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки*
4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности

8.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

9. Основанием административной ответственности является:

- 1) правонарушение
- 2) **административное правонарушение**
- 3) административное правонарушение или преступление небольшой тяжести
- 4) нарушение права.

10. Субъективная сторона административного правонарушения:

- 1) совокупность обстоятельств, характеризующих внешнюю сторону правонарушения: способ, характер, условия совершения деяния; последствия и т. д.;
- 2) **психическое отношение лица к совершенному деянию и его последствиям в форме умысла или неосторожности;**
- 3) общественные отношения, на которые совершено посягательство;
- 4) виновность.

11. Что является объектом административного правонарушения:

- 1) предмет материального мира, на который совершено посягательство;
- 2) права и свободы человека и гражданина;
- 3) **общественные отношения в сфере государственного управления**
- 4) государство.

12. Не является административным наказанием:

- 1) Административный арест
- 2) Административный штраф
- 3) Предупреждение
- 4) **Обязательные работы**

13. Что из ниже перечисленного не входит в структуру правонарушения?

- 1) Субъект
- 2) Субъективная сторона
- 3) Объективная сторона
- 4) **Винность**

14. Срок административного задержания:

- 1) не более 1 суток
- 2) не более 2 суток
- 3) **не более 3 часов**
- 4) не более 6 часов

15. К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

- 1) **свидетели, специалисты, переводчики;**
- 2) потерпевшие, законные представители;
- 3) лицо, в отношении которого ведется производство по делу;
- 4) прокурор

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Понятие и функции государственного управления.
2. Предмет и метод административного права.
3. Система административного права. Место административного права в системе российского права.
4. Понятие, особенности, виды административно-правовых норм.
5. Источники административного права.
6. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
7. Субъекты административного права.
8. Административная правоспособность и дееспособность граждан.
9. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

12. Органы исполнительной власти: понятие, виды, система.
13. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав, полномочия, порядок и формы работы, акты.
14. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, их структура.
15. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: система, структура, принципы организации и деятельности, полномочия
16. Понятие и виды общественных и религиозных объединений и основы их административно-правового статуса.
17. Понятие и виды административно-правовых форм.
18. Понятие и виды правовых актов государственного управления.
19. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.
20. Правотворческий процесс в сфере государственного управления. Особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
21. Соотношение правовых актов государственного управления с другими правовыми актами.
22. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов государственного управления.
23. Виды правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Административный договор.
25. Административно-правовые методы правления.
26. Методы убеждения и принуждения в государственном управлении.
27. Характеристика видов административного принуждения.
28. Меры административного предупреждения.
29. Меры административного пресечения.
30. Личный досмотр как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
31. Порядок осуществления административного задержания и его документальное оформление.
32. Понятие и признаки административной ответственности.
33. Правовое регулирование административной ответственности и административных правонарушений.
34. Понятие, основные черты и основания административной ответственности.

35. Дисциплинарная и административная ответственность.
36. Общие правила наложения административного наказания.
37. Административное правонарушение: понятие, виды.
38. Состав административного правонарушения.
39. Субъекты административной ответственности.
40. Административная ответственность юридических лиц.
41. Административная ответственность должностных лиц.
42. Характеристика административных наказаний.
43. Ограничение и освобождение от административной ответственности.
44. Административный штраф.
45. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Соотношение административного выдворения и депортации.
46. Правила назначения административного наказания.
47. Виды органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
48. Понятие и особенности производства по делам об административных правонарушениях.
49. Понятие, система и принципы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
50. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
51. Понятие и виды контроля в сфере государственного управления.
52. Судебный контроль – способ обеспечения законности в сфере управления.
53. Административный надзор.
54. Надзор прокуратуры за законностью в сфере управления.
55. Контроль Президента Российской Федерации в сфере государственного управления.
56. Контроль судебных органов в сфере государственного управления.
57. Контроль органов исполнительной власти в сфере государственного управления.
58. Административный процесс.
59. Права и обязанности переводчика, эксперта, свидетеля и законного представителя принимающих участие в административном производстве.
60. Права и обязанности потерпевшего, лица привлекаемого к административной ответственности и адвоката в административном процессе.

61. Стадии производства по делам об административном правонарушении.

62. Порядок и особенности обжалования и опротестования постановлений по делам об административных правонарушениях.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

<p>На основании решения заседания педагогического Совета колледжа Протокол № 6 от 18.02.21 внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none">• актуализированы задания студентам для самостоятельной работы и перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации;• уточнен список основной и дополнительной литературы, указаны источники, содержащиеся в ЭБС Университета.	<p>Председатель ПЦК</p>
--	-----------------------------

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы студента;
- номер группы;
- ФИО ведущих предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины ;
- ✓ работа с компьютерными программами;

- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа студентов:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины .

Но наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль

(размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины ил. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины ил, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://online.muiv.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Рвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Семестровый учебный рейтинг по дисциплине (далее – Руд) определяется своевременностью, количеством и качеством выполненных обучающимся рейтинговых мероприятий, в которые входят:

- посещаемость и активность в ходе аудиторных занятий;
- прохождение рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения тестовых оценочных заданий (далее – ТОЗ),
- выполнение рейтинговой работы по дисциплине, если предусмотрено учебным планом (не более одной работы в семестре по учебной дисциплине).

Руд рассчитывается для всех дисциплин учебного плана, кроме учебных дисциплин «Физическая культура» и дисциплин, назначенных обучающемуся к переекзаменованию.

Руд не рассчитывается для всех видов практик, курсовых работ, мероприятий ГИА. Оценки по этим учебным мероприятиям вносятся в соответствующие документы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данные виды учебной работы.

Оценка посещаемости и активности обучающегося проводится преподавателем самостоятельно и предусматривает начисление премиальных баллов (до пяти баллов в семестре по каждой дисциплине). Премиальные баллы вносятся преподавателем в разделе соответствующей дисциплины в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Выполнение обучающимся модульного ТОЗ допускается в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения ТОЗ.

Для выполнения модульного ТОЗ в ходе одного сеанса компьютерного тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

Все задания в комплексе ТОЗ разделены на три типа:

- А – задания с выбором правильного ответа;
- В – без готового ответа;
- С – кейс-задания или практические задачи.

В состав модульного ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса. Модульные ТОЗ имеют вариативный характер и формируются автоматически из базы ТОЗ по учебной дисциплине для каждого обучающегося индивидуально, при последующем сеансе не повторяются.

Выставление баллов обучающимся за каждое рейтинговое мероприятие (рейтинговая работа и ТОЗ) осуществляется отдельно по 100-балльной шкале (от 0 до 100).

Результаты выполнения ТОЗ определяются автоматически.

Оценивание преподавателем выполненной обучающимся рейтинговой работы осуществляется в личном кабинете преподавателя в ЭИОС.

Результаты рейтинговых мероприятий отображаются в личных кабинетах преподавателя и обучающегося в ЭИОС.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 75 и более, может претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации («автоматом»). Оценка «автомат» выставляется преподавателем в день проведения промежуточной аттестации в зачетно-

экзаменационную ведомость при явке обучающегося. При несогласии обучающегося с оценкой «хорошо» ему предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации на общих условиях в установленные сроки.

Перерасчет баллов Руд из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей линейной накопительной шкале:

Объем дисциплины	Макс.кол-во	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)	«льные» баллы преподавателя	«Оценка 3»	«Оценка 4»	«Оценка 5»
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198	>=255	+ <=5	>=225	>=225 <255	>=255
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396	>=510	+ <=5	>=450	>=450 <510	>=510

Обучающиеся, не имеющие права претендовать на получение оценки «автоматом» или не согласные с ней, проходят промежуточную аттестацию. При прохождении промежуточной аттестации Руд обучающегося имеет для преподавателя рекомендательный характер.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной (за исключением очной, очно-заочной и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в форме проведения письменных и (или) устных зачетов и экзаменов.

Для обучающихся с применением ДОТ промежуточная аттестация проходит в форме выполнения итогового тестового задания по учебной дисциплине (далее – итоговое ТОЗ).

Прохождение итогового ТОЗ обучающимися с применением ДОТ возможно не более двух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого

обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Если обучающийся не прошел мероприятия БРС и не присутствовал на промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему представляется возможность повторного изучения учебной дисциплины в следующем семестре.

Ликвидация академической задолженности

Если обучающийся в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине получил неудовлетворительную оценку или не явился на зачет / экзамен без уважительной причины, то у него образуется академическая задолженность.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Результаты прохождения рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения ТОЗ, полученные обучающимся до возникновения академической задолженности и результаты выполнения рейтинговой работы по учебной дисциплине сохраняются.

Если обучающемуся необходимо повысить балл, он должен:

– пройти ТОЗ заново, прохождение возможно не более двух раз, при этом учитывается лучший результат по итогам всех попыток,

– разместить новую рейтинговую работу в личном кабинете в ЭИОС, при этом учитывается последняя оценка, полученная по результатам проверки работы.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 50 и более, может претендовать на оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «зачтено» без повторного прохождения промежуточной аттестации («автоматом»).

Шкала оценивания строится в соответствии с правилом – обучающийся не может в ходе ликвидации академической задолженности получить отличную оценку:

Объем дисциплины	Макс. кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396

При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» ему предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в форме выполнения итогового ТОЗ.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации, с любым количеством баллов, набранных им в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Прохождение итогового ТОЗ возможно не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный

обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Шкала оценивания итогового ТОЗ:

Максимальное количество баллов за итоговое ТОЗ	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
100	<50	>=50	>=66

Внеучебный рейтинг обучающихся

Рвр применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося.

Рвр складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за Рвр осуществляется деканами / директором колледжа на основе анализа представленных обучающимися документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов).

Внесение баллов осуществляется через личный кабинет декана / директора колледжа в ЭИОС.