

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.Б.14 Административное право**

Направление подготовки (специальность) 38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки (специализация)Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	3
3. Шкала оценивания	5
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы ...	7
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	10

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Наименование и содержание компетенции:

1. ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Знать: 1 этап

- основные административные процессы и принципы их регламентации; -правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
-особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления России;

2 этап

-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и муниципальном праве;

Уметь: 1 этап

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

2 этап

-оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты возникающие связи с ними правовых отношений;

-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Владеть: 1 этап

- юридической терминологией;

2 этап

-навыками работы с правовыми актами;

-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

2. ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

Знать: 1 этап

-специальная терминология

2 этап

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

Уметь: 1 этап

- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов,

2 этап

готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;

Владеть: 1 этап

- юридической терминологией;

2 этап

навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

3. ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

Знать: 1 этап

- специальная терминология

2 этап

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

Уметь: 1 этап

- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ;

2 этап

- осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих;

Владеть: 1 этап

- специальная терминология

2 этап

- навыками самостоятельной творческой работы.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Знать основные административные процессы и принципы их регламентации; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления России; Уметь интегрировать в	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

		деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;. Владеть - юридической терминологией;	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	Знать специальная терминология; Уметь разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов; Владеть юридической терминологией.	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;	Знать специальная терминология; Уметь моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ; Владеть специальной терминологией.	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых	Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос;

	документов в своей профессиональной деятельности;	Уметь -оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты возникающие связи с ними правовых отношений; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Владеть навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;	- фронтальный опрос.
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; Уметь готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники; Владеть навыками работы с правовыми актами; навыками анализа	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

		различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;	
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;	Знать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; Уметь осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих; Владеть навыками самостоятельной творческой работы.	- тестирование; - индивидуальные задания в рабочей тетради; - устный опрос; - фронтальный опрос.

1 – указывается наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценок, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	незачтено
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)

Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
Ф	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 5 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные административные процессы и принципы их регламентации; - правовые и нравственно-этические нормы в сфере	1. Понятие и основные черты государственного управления. 2. Основные функции административного права 3. Правовым актом управления являются: 1) КоАП РФ 2) решение суда по гражданскому делу 3) приказ о зачислении на работу гражданина 4) договор об аренде помещения

профессиональной деятельности; -особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления России;	
Уметь: интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;.	5. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан 6. Источники административного права. 7. Правительство РФ имеет право издавать: 1) указа и постановления 2) постановления и распоряжения 3) указы и распоряжения; 4) постановления, распоряжения и указы;
Навыки: Владение - юридической терминологией;	8. Система административного права 9. Правовое положение Правительства РФ. 10. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим надзорные функции, является: 1) федеральный надзор 2) государственный комитет РФ 3) федеральное министерство 4) федеральная служба

Таблица 6 - Код и наименование компетенции. Этап 1
 ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

Знать: специальная терминология;	1. Понятие и основные черты государственного управления. 2. Основные функции административного права 3. Правовым актом управления являются: 1) КоАП РФ 2) решение суда по гражданскому делу 3) приказ о зачислении на работу гражданина 4) договор об аренде помещения
Уметь: разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов;	4. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан 5. Источники административного права. 6. Правительство РФ имеет право издавать: 1) указа и постановления 2) постановления и распоряжения 3) указы и распоряжения; 4) постановления, распоряжения и указы;
Навыки: Владение юридической терминологией;	7. Система административного права 8. Правовое положение Правительства РФ. 9. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим надзорные функции, является: 1) федеральный надзор 2) государственный комитет РФ 3) федеральное министерство 4) федеральная служба

Таблица 7 - Код и наименование компетенции. Этап 1
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: специальная терминология;	1. Административная деликтоспособность наступает: 1) с 16 лет 2) с 21 года 3) с 14 лет 4) с 18 лет 2. Государственным служащим является: 1) начальник управления федерального министерства 2) директор коммерческого банка 3) председатель инвестиционного фонда 4) работница фабрики
Уметь: моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной	3. Административные наказания 4. Управление в сфере защиты Государственной границы РФ 5. Безбилетный проезд в общественном транспорте – это административное правонарушение в форме: 1) бездействия

власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ;	2) действия 3) иногда бездействия, иногда действия
Навыки: Владение специальной терминологией	6. Система органов управления ЖКХ 7. Управление культурой 8. Психологическое отношение правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям – это: 1) объективная сторона 2) субъективная сторона 3) субъект 4) объект

Таблица 8 - Код и наименование компетенции. Этап 2
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	1. Административная деликтоспособность наступает: 1) с 16 лет 2) с 21 года 3) с 14 лет 4) с 18 лет 2. Государственным служащим является: 1) начальник управления федерального министерства 2) директор коммерческого банка 3) председатель инвестиционного фонда 4) работница фабрики
Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты возникающие связи с ними правовых отношений; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	3.Общественные отношения, регулируемые административным правом. 4.Методы правового регулирования административного права. Особенности применения в административном праве запрета, дозволения, предписания. Соотношение с методами других отраслей права. 5.Основные функции административного права. 6.Система административного права. 7.Место административного права в системе отраслей российского права

Навыки: Владение навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;	7.Соотношение информационной технологии и информационной системы 8. Инструментарий ИТ 9. Информационная система – основные понятия 10.Роль уровней управления в ИС 11.Пирамиды уровней управления информационных систем
---	--

Таблица 9 - Код и наименование компетенции. Этап 2
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	1.Основные понятия технологии управления базами данных. 2.Классификация БД и СУБД. 3.Модели организации данных. 4.Понятие реляционной БД. Перечислите принципы РМД. 5.Что называется ключом отношения? Назовите свойства ключа. 6.Что называется внешним ключом отношения?
Уметь готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;	7.Место административного права в системе отраслей российского права. 8.Источники административного права. 9.Административно-правовые нормы и их особенности. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. 10.Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. 11.Граждане Российской Федерации как субъекты административного права
Навыки: Владение навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и	12.Паспортный режим РФ. Обязанность гражданина РФ иметь паспорт и соблюдать правила регистрационного учета под угрозой ответственности. 13.Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. 14.Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 15.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства

правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;	
---	--

Таблица 10 - Код и наименование компетенции. Этап 2
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	1.Понятие и признаки органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. 2.Классификация органов исполнительной власти. 3.Правовое положение Правительства РФ. 4.Правовое положение центральных органов исполнительной власти. 5.Полномочия Президента Российской Федерации в сфере государственного управления
Уметь: осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих;	6.Понятие и виды государственных предприятий и учреждений как субъектов административного права. 7.Общественные и религиозные объединения как субъекты административного права. 8.Система и принципы государственной службы РФ. 9.Основы правового статуса государственного гражданского служащего
Навыки: Владение навыками самостоятельной творческой работы	10.Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. 11.Граждане Российской Федерации как субъекты административного права. 12.Паспортный режим РФ. Обязанность гражданина РФ иметь паспорт и соблюдать правила регистрационного учета под угрозой ответственности.

	13.Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. 14.Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 15.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
--	---

Преподавателем представляются типовые контрольные задания , необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.