

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право»
Б1.О.32	Кафедра Менеджмента и экономической теории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Учебной дисциплины

**Административное право**  
Направления подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) программы  
**«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»**

Уровень подготовки  
Бакалавриат

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная, заочная**

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата, протокол</i>
<b>Разработал:</b>	<i>Доцент</i>	<i>Я.В. Воронина</i>	11.04.2023 Протокол №8 кафедры менеджмента и экономической теории
<b>Версия: 2.0</b>			<b>Стр 1 из 18</b>



## СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3.Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4.Содержание дисциплины .....	4
5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины.....	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	13
8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	13
9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
10.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
11.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	16
12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями .....	17



## **1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы**

**Цель изучения дисциплины** -. изучение теоретических основ административного права; исследование административно-правовых норм, составляющих подотрасли и институты административного права; получение практических навыков применения административного законодательства.

**Задачи изучения дисциплины:** формирование у обучающихся целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

Дисциплина Б1.О.32 «Административное право» относится к числу дисциплин обязательной части.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

ОПК -1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

**Знать:** Содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; основные положения науки административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений

**Уметь:** анализировать юридические факты, возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права

**Владеть:** навыками применения на практике норм административного права для решения задач в сфере управления персоналом



### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов <b>очное</b>	Очная форма обучения	Всего часов <b>заочное</b>	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
		2 курс 4с		2 курс 4с	2 курс 4 с
Контактная работа* (всего)	56,25	56,24	22,25	22,25	40,25
В том числе:					
Лекции	16	16	10	10	16
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	32	32	10	10	16
Групповые консультации	8	8	2	2	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Курсовая работа (проект) (защита)					
Самостоятельная работа (всего)	87,75	87,75	121,75	121,75	103,75
В том числе:					
Курсовая работа (проект) (выполнение)					
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144	144	144	144
<i>зач.ед.</i>	4	4	4	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет

### 4. Содержание дисциплины

Понятие, предмет, методы и система административного права. Государственное управление, исполнительная власть. Административно-правовые нормы. Источники административного права. Административно-правовые отношения. Физические лица как субъекты административного права. Административно-правовой статус Президента РФ. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Государственные служащие как субъекты административного права. Общественные объединения и организации как субъекты административного права. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. Принятие правовых актов органов исполнительной власти, порядок их оспаривания и обжалования. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти. Разрешительная система Российской Федерации. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. Осуществление государственного контроля и надзора. Понятие и особенности административной ответственности Понятие и состав административного правонарушения.

**4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий****4.1.1. Очная форма обучения**

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	ППА	СРС	Всего часов
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы административного права.</b> 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. 2. Государственное управление, исполнительная власть. 3. Административно-правовые нормы. 4. Источники административного права. 5. Административно-правовые отношения. 6. Физические лица как субъекты административного права.	6	12			27,75	45,75
2.	<b>Модуль 2. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.</b> 1. Административно-правовой статус Президента РФ. 2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. 3. Государственные служащие как субъекты административного права. 4. Общественные объединения и организации как субъекты административного права. 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. 6. Принятие правовых актов органов исполнительной власти, порядок их оспаривания и обжалования	5	10			30	45
3	<b>Модуль 3. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.</b> 1. Административно-правовые методы реализации						



исполнительной власти. 2. Разрешительная система Российской Федерации. 3. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. 4. Осуществление государственного контроля и надзора. 5. Понятие и особенности административной ответственности 6. Понятие и состав административного правонарушения.	5	10			30	45
<b>Итого:</b>	16	32	8	0,25	87,75	144

#### 4.1.2. Заочная форма обучения

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	ППА	СРС	Всего часов
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы административного права.</b> 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. 2. Государственное управление, исполнительная власть. 3. Административно-правовые нормы. 4. Источники административного права. 5. Административно-правовые отношения. 6. Физические лица как субъекты административного права.	3	3			41,75	47,75
2.	<b>Модуль 2. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.</b> 1. Административно-правовой статус Президента РФ. 2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. 3. Государственные служащие	3	3			40	46



	как субъекты административного права. 4.Общественные объединения и организации как субъекты административного права. 5.Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. 6.Принятие правовых актов органов исполнительной власти, порядок их оспаривания и обжалования						
3	<b>Модуль3.</b> <b>Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.</b> 1.Административно-правовые методы реализации исполнительной власти. 2. Разрешительная система Российской Федерации. 3.Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. 4.Осуществление государственного контроля и надзора. 5.Понятие и особенности административной ответственности 6.Понятие и состав административного правонарушения.	4	4			40	48
	<b>Итого:</b>	10	10	2	0,25	121,75	144



## 4.1.3. Очно-заочная форма обучения

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	ППА	СРС	Всего часов
1.	<b>Модуль 1.</b> <b>Теоретические основы административного права.</b> 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. 2. Государственное управление, исполнительная власть. 3. Административно-правовые нормы. 4. Источники административного права. 5. Административно-правовые отношения. 6. Физические лица как субъекты административного права.	5	5			43,75	53,75
2.	<b>Модуль 2.</b> <b>Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.</b> 1. Административно-правовой статус Президента РФ. 2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. 3. Государственные служащие как субъекты административного права. 4. Общественные объединения и организации как субъекты административного права. 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. 6. Принятие правовых актов органов исполнительной власти, порядок их оспаривания и обжалования	5	5			30	40
3	<b>Модуль 3.</b> <b>Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.</b> 1. Административно-правовые						



методы реализации исполнительной власти. 2. Разрешительная система Российской Федерации. 3. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. 4. Осуществление государственного контроля и надзора. 5. Понятие и особенности административной ответственности 6. Понятие и состав административного правонарушения.	6	6			30	42
<b>Итого:</b>	16	16	8	0,25	103,75	144



**4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин**  
**Очная и заочная форма обучения, очно-заочная форма**

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоем- кость (час.)	Формируемы е компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы административного права.</b>	1. Понятие, предмет, методы и система административного права. 2. Государственное управление, исполнительная власть. 3. Административно-правовые нормы. 4. Источники административного права. 5. Административно-правовые отношения. 6. Физические лица как субъекты административного права.	<b>45,75/45,75/ 53,75</b>	ОПК-1	устный опрос; тестовые задания; практическая задача	Работа в группах
2.	<b>Модуль2. Административно- правовые формы реализации исполнительной власти.</b>	1. Административно-правовой статус Президента РФ. 2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. 3. Государственные служащие как субъекты административного права. 4. Общественные объединения и организации как субъекты административного права. 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. 6. Принятие правовых актов органов исполнительной власти, порядок их оспаривания и обжалования	<b>46/30/40</b>	ОПК-1		
3.	<b>Модуль3.</b>	1. Административно-правовые методы	<b>48/30/42</b>	ОПК-1		



	<b>Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.</b>	реализации исполнительной власти. 2. Разрешительная система Российской Федерации. 3. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. 4. Осуществление государственного контроля и надзора. 5. Понятие и особенности административной ответственности 6. Понятие и состав административного правонарушения.				
--	--	---	--	--	--	--

**4.3. Детализация самостоятельной работы**

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы		
			очное	заочное	Очно-заочное
1.	<b>Теоретические основы административного права.</b>	Изучение нормативных правовых актов, изучение дополнительной литературы, написание доклада, реферата	27,75	41,75	43,75
2.	<b>Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.</b>	Изучение нормативных правовых актов, изучение дополнительной литературы, написание доклада, реферата	30	40	30
3.	<b>Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.</b>	Изучение нормативных правовых актов, изучение дополнительной литературы, написание доклада, реферата	30	40	30

**5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины**

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Административное право»/ сост. Воронина Я.В., – изд. Уральский ГАУ, 2023

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)**

**Приложение 1 к рабочей программе**



## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472977>

2) Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489885>

б) дополнительная литература:

1) Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498862>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;

*электронные библиотечные системы:*

- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle.

4) Профессиональные базы данных:

- HeadHunter – <https://ekaterinburg.hh.ru>;

– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/)  
(Рынок труда, занятость и заработная плата);



– международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

– базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

5) Материалы электронных порталов и журналов:

– Информационный портал по управлению персоналом HRdocs – <http://hrdocs.ru>;

– Журнал «Справочник кадровика» – <https://e.spravkadrovika.ru>;

– Журнал «Кадровое дело» – <https://www.kdelo.ru>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.



## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

### **Программное обеспечение:**

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

**Информационная справочная система:**

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).
- Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4417	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071
<b>Самостоятельная работа</b>		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а



## 12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случаи зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:



- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины		
		1	2	3
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	+	+	+

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ****2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачёт)	Не зачтено	Зачтено

**2.2 Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-1	<b>Знать:</b> Содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; основные положения науки административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений	1,2,3	- основные понятия и положения Административного права	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос	3.2	3.2	3.2



	<b>Уметь:</b> анализировать юридические факты, возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права		- пользоваться при практической работе полученными знаниями;	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Тестовые задания	3.3	3.3	3.3
	<b>Владеть:</b> навыками применения на практике норм административного права для решения задач в сфере управления персоналом		- применение на практике норм административного права	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Практическая задача	3.4	3.4	3.4

**2.3 Промежуточная аттестация**

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-1	<b>Знать:</b> Содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; основные положения науки административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	зачет	Из пункта 3.1.		
	<b>Уметь:</b> анализировать юридические факты, возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права					
	<b>Владеть:</b> навыками применения на практике норм административного права для решения задач в сфере управления персоналом					

**2.4. Критерии оценки на зачете**

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)	Показатель оценки сформированности компетенции
«зачтено» (уровень не ниже порогового)	В результате оценки студент показал частичную и полную сформированность компетенции. Студент демонстрирует знание теоретических и практических основ Административного права.	Не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
«не зачтено»	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на тестовые задания

**2.5. Критерии оценки устного опроса**

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если он недостаточно владеет знаниями основного учебно-программного материала в области теории административного права
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах теории и практика Административного права
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры нормативных правовых норм Административного права при решении поставленной задачи.

**2.6. Критерии оценки тестовых заданий**

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен определять нормы административного права и применять их на практике	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует нормы административного права, применяет их на практике.	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов



Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает ситуацию с точки зрения административного права для решения поставленной задачи, при этом оперирует как нормами федерального законодательства, так и подзаконными нормативными актами органов государственной власти	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует- 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	студент не продемонстрировал сформированность компетенции	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

### 2.7 Критерии оценки практической задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Выставляется студенту, если условия задачи полностью изучены, правильно выявлены субъекты и объекты административных правоотношений. Правильно применены нормы федерального законодательства, а также подзаконных нормативных актов. Дан грамотный юридический ответ.
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту, если он правильно определил правоотношения, рассматриваемые в задаче и смог обосновать свой ответ нормами административного права
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту если при решении задачи отсутствует полная аргументированность, но студент демонстрирует знание норм административного права, регулирующих рассматриваемые в задаче правоотношения.

**2.8. Процедура оценки****2.8.1 Работа в семестре**

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, тестов и практических задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Практическая задача	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Тестовые задания	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается на зачет.

**2.9 Промежуточная аттестация****Зачет проводится в форме итогового тестирования**

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет в виде тестовых заданий.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций	
		Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)	Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено



**3. 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**

**3.1. Итоговые тестовые задания  
ИТОГОВЫЙ ТЕСТ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

1. Вид нормативного правового акта «О системе государственной службы Российской Федерации»
  - а) Указа Президента Российской Федерации;
  - б) Федеральный закон Российской Федерации;
  - в) Постановление Правительства Российской Федерации.
  
2. Устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации называются должности
  - а) муниципальные;
  - б) унитарные;
  - в) государственные.
  
3. Должности гражданской службы подразделяются на
  - а) категории и группы;
  - б) категории и классы;
  - в) классы и чины.
  
4. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются
  - а) Федеральным законом Российской Федерации;
  - б) указом Президента Российской Федерации, для гражданских служащих субъекта Российской Федерации - законом субъекта Российской Федерации;
  - в) актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего.
  
5. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется
  - а) в результате конкурса;
  - б) избрания на должность;
  - в) назначения на должность или утверждения в должности.
  
6. Структура федеральных органов исполнительной власти
  - а) федеральные министерства, советы и агентства
  - б) федеральные министерства, агентства и службы
  - в) федеральные отделы, агентства и советы



7. Коммерческая тайна - это

- а) режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;
- б) любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу;
- в) защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

8. Укажите виды государственной власти

- а) федеральная, муниципальная, судебная
- б) государственная, представительная, исполнительная
- в) законодательная, судебная, исполнительная

9. Осуществляет управление федеральной собственностью

- а) Совет Федерации РФ;
- б) Президент РФ
- в) Правительство РФ

10. Устанавливаться и применяться только в качестве основного административного наказания может

- а) лишение специального права в виде права управления транспортным средством;
- б) дисквалификация;
- в) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.

11. Лицо, которому назначено административное наказание за совершение административного правонарушения, считается подвергнутым данному наказанию

- а) со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления;
- б) со дня вынесения постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления;
- в) со дня вынесения постановления о назначении административного наказания до истечения шести месяцев со дня окончания исполнения данного постановления

12. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается

- а) нерабочий день, на который приходится последний день срока;
- б) первый следующий за ним рабочий день;
- в) последний рабочий день, перед нерабочим днем, на который приходится последний день срока

13. Любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к

- административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела называются
  - а) событиями;



- б) доказательствами;
- в) юридическими фактами.

14. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, может быть подвергнуто административному задержанию на срок

- а) не более 48 часов;
- б) не более 24 часов;
- в) не более 3 часов.

15. Условия содержания задержанных лиц, нормы питания и порядок оказания медицинской помощи таких лиц определяются

- а) федеральным законом;
- б) указом Президента Российской Федерации;
- в) Правительством Российской Федерации.

16. О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется

- а) постановление;
- б) протокол;
- в) акт досмотра.

17. Обследование транспортного средства, проводимое без нарушения его конструктивной целостности, осуществляется в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения называется

- а) осмотром;
- б) досмотром;
- в) обыском.

18. Доказательства, полученные на территории иностранного государства его должностными лицами в ходе исполнения ими запроса о правовой помощи по делам об административных правонарушениях или направленные в Российскую Федерацию в приложении к поручению об осуществлении административного преследования в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на началах взаимности, заверенные и переданные в установленном порядке,

- а) пользуются такой же юридической силой, как если бы они были получены на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями КоАП РФ;
- б) не имеют юридической силы;
- в) только по решению суда пользуются такой же юридической силой, как и доказательства, полученные на территории Российской Федерации.

19. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение

- а) десяти суток со дня вручения или получения копии постановления;
- б) десяти суток со дня вынесения постановления;
- в) месяца со дня вынесения постановления.

20. Постановление, принятое по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста, вступает в законную силу



- а) через десять дней после принятия.
- б) через десять дней после оглашения;
- в) со дня его принятия.

### **3.2. Вопросы для устного опроса**

1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.
2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.
3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.
4. Виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.
5. Источники административного права. Проблемы систематизации административного законодательства на современном этапе.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
7. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
10. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.
11. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.
12. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
14. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
15. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.
16. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
17. Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
18. Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
19. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.
20. Взаимоотношения Президента РФ с органами исполнительной власти.
21. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
22. Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права.
23. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.
24. Государственные должности и должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы.
25. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.
26. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, виды.
27. Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.



28. Ответственность государственных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
29. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
30. Условия и порядок вступления в силу правовых актов управления.
31. Действие правовых актов управления.
32. Административные договоры: понятие, особенности и виды.
33. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
34. Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды.
35. Административный процесс: понятие и виды.
36. Административные процедуры: понятие и виды.
37. Административное принуждение: понятие и виды.
38. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.
39. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.
40. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
41. Виды административных наказаний и порядок их назначения.
42. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.
43. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
44. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.
45. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
46. Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.
47. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.
48. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.
49. Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.
50. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.
51. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
52. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.
53. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
54. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
55. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.
56. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.



57. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
58. Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.
59. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.
60. Государственное управление в сфере внутренних дел.
61. Государственное управление в сфере обороны.
62. Государственное управление в сфере юстиции.

### 3.3. Тестовые задания

#### Тест по теме: Административное право

##### 1. Административное право – это отрасль права, которая

- 1) регулирует общественные отношения, возникающие в процессе организации и исполнительно - распорядительной деятельности государственного управления
- 2) определяет преступность и наказуемость деяний, опасных для данного общества
- 3) регулирует имущественные отношения и связанные с ними личные неимущественные отношения
- 4) регулирует основы социально-экономического, политического и территориального устройства

##### 2. Источником административного права является:

- 1) Конституция РФ;
- 2) постановления Правительства РФ;
- 3) законы РФ;
- 4) все перечисленное.

##### 3. Административный проступок – это:

- 1) нарушение общественного порядка
- 2) нарушение порядка деятельности трудового коллектива
- 3) нарушение воинской дисциплины
- 4) проступки, связанные с имущественными отношениями

##### 4. С какого возраста граждане могут стать субъектами административной ответственности?

- 1) 14 лет
- 2) 16 лет
- 3) 18 лет
- 4) 21 год

##### 5. Отличительной чертой, отличающей административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является:

- 1) отношения на началах «власть-подчинение»;
- 2) договорный характер отношений субъектов;
- 3) судебный характер защиты нарушенных прав субъекта;
- 4) все перечисленное.

##### 6. Административное наказание устанавливается:

- 1) КоАП
- 2) Федеральными законами;
- 3) законами субъекта федерации;
- 4) постановлениями правительства РФ;

##### 7. Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности и нести административную ответственность это:

- 1) административная правосубъектность;
- 2) административная деликтоспособность;
- 3) административная дееспособность;
- 4) административная правоспособность

##### 8. Комплекс субъективных прав, юридических обязанностей, ответственности и гарантий прав граждан, закрепленный нормами административного права это:

- 1) административная правоспособность граждан;
- 2) административная дееспособность граждан;
- 3) административно-правовой статус граждан;
- 4) административная правосубъектность граждан

##### 9. Формами реализации норм административного права являются:

- 1) исполнение;
- 2) соблюдение;
- 3) применение;
- 4) все перечисленное.

##### 10. Что не относится к методам административного регулирования :

- 1) Предписания
- 2) Запреты
- 3) Одобрение
- 4) Рекомендации

##### 11. Установление карантина, комендантского часа, запрещение движения автотранспорта – это меры:

- 1) административного принуждения;
- 2) административного взыскания;
- 3) административного предупреждения;
- 4) административной ответственности;



**12. Административный арест применяется в исключительных случаях:**  
1) за мелкое хулиганство 2) за злостное хулиганство 3) за нанесение тяжких телесных повреждений 4) за кражу имущества

**13. Неумышленным административным правонарушением является**

1) предвидение вредных последствий своих действий 2) желание наступления вредных последствий 3) сознательное бездействие в момент правонарушения 4) расчет на предотвращение вредных последствий своих действий

**14. Нормы административного права применяются в случае**

1) установления неправильности записей актов гражданского состояния 2) увольнения за появление на работе в нетрезвом виде  
3) невыполнения служебных обязанностей, приведшее к гибели человека 4) нарушения правил дорожного движения

**15. Какая ситуация регулируется нормами административного права?**

1) супруги Б. расторгли брак в органах загса, не обращаясь в суд 2) гражданин А. обратился в суд с иском о признании заключенного с комитетом по образованию договора недействительным 3) сотрудники полиции составили протокол по факту о нарушении гражданином В. правил охоты 4) суд восстановил гражданина Г. в должности, с которой он был уволен администрацией предприятия

**16. Что является примером нормы административного права?**

1) граждане РФ равноправны и несут равную ответственность перед законом 2) нарушение законодательства о труде влечёт наложение штрафа на должностных лиц 3) лицо, совершившее преступление в состоянии алкогольного опьянения, не освобождается от ответственности 4) земли, пригодные для нужд сельского хозяйства, предоставляются прежде всего для сельскохозяйственных целей

**17. Иностранец, законно находящийся на территории РФ может на территории РФ:**

1) быть государственным служащим; 2) быть командиром экипажа воздушного судна; 3) работать в коммерческой организации; 4) работать в полиции;

**18. Среди перечисленных правонарушений административным является**

1) производство контрафактных видеокассет 2) дача взятки чиновнику 3) присвоение чужого изобретения 4) неоплаченный провоз багажа

**Задания части В.**

**В1. Ниже приведён перечень терминов. Все они, за исключением двух, относятся к понятию «правонарушение».**

1) Деяние; 2) соблюдение закона; 3) правовой обычай; 4) умысел; 5) неосторожность; 6) вина.

**В2. Какие из перечисленных санкций применяются в административном праве:**

1) предупреждение; 2) замечание; 3) строгий выговор; 4) выговор; 5) штраф; 6) увольнение 7) исправительные работы; 8) обязательные работы;

**В3. Установите соответствие между видами юридической ответственности и отраслями права:**

**ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

**ОТРАСЛИ ПРАВА**

А) штраф

1) гражданское право

Б) взыскание неустойки

2) административное право

В) компенсация морального вреда

Г) лишение специального права

Д) дисквалификация

Е) конфискация орудия совершения правонарушения



**В4. Найдите в приведённом ниже списке административные правоотношения и запишите цифры, под которыми они указаны.**

- 1) Отношения министерств и ведомств;
- 2) отношения паспортно-визовой службы с гражданами;
- 3) отношения судьи и обвиняемого в убийстве человека;
- 4) отношения фирмы-производителя и магазина;
- 5) отношения драматурга-сценариста с киностудией;
- 6) отношения управления образования с гимназией.

**В 5. Прочитайте приведённый ниже текст, каждое положение которого обозначено буквой.**

(А) Для стабильности общества, думается, важно, чтобы люди уважительно относились к праву, понимали смысл и назначение правовых норм. (Б) Эксперты свидетельствуют, правонарушения часто совершаются людьми по незнанию. (В) Особенно опасен для государства и общества правовой нигилизм (Г). Правовой нигилизм - отрицание ценности права в сознании человека. (Д) Очевидно, общество не может двигаться вперед, если люди не будут доверять законам, стремиться строить по ним свою жизнь.

Определите, какие положения текста носят

- 1) фактический характер
- 2) оценочный
- 3) теоретический

**В6. Прочитайте приведённый ниже текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.**

Важна и значима деятельность \_\_\_\_\_ (А), служб, обеспечивающих безопасность дорожного движения. С каждым годом \_\_\_\_\_ (Б) на российских дорогах становится всё больше и больше. В крупных городах типичным явлением стали многокилометровые пробки. Велика цена любого нарушения \_\_\_\_\_ (В). Задача ДПС - не только разбирательство нарушений на дорогах, но и их \_\_\_\_\_ (Г), профилактика, формирование в обществе уважительного и внимательного поведения на дороге, будь то со стороны водителя, будь то со стороны пешехода. Инспектор ДПС, как и водитель, наделяется не только правами, но и \_\_\_\_\_ (Д).

Взаимоотношения сотрудников ДПС с \_\_\_\_\_ (Е) должны основываться на строгом соблюдении законности, чётком исполнении своих обязанностей, сочетании твёрдости, решительности и принципиальности в предупреждении и пресечении правонарушений с внимательным, доброжелательным и уважительным отношением к гражданам.

*Список терминов:*

- 1) органы дознания
- 2) автотранспортные средства
- 3) следственные действия
- 4) дорожно-патрульные службы
- 5) подача искового заявления
- 6) Правила дорожного движения
- 7) обязанности
- 8) активное предупреждение
- 9) участники дорожного движения

### **3.4. Практическая задача**

**Задача 1.** Группа граждан, руководствуясь ст. 42 Конституции Российской Федерации, обратилась с заявлением в земотдел Приозерского района с просьбой об ознакомлении их с составом вредных веществ, содержащихся в почве на территории, занимаемой бывшей военной базой, а в настоящее время находящейся в зоне свободного доступа граждан, где они собирают грибы и ягоды. Представитель земотдела отказал в выдаче данных сведений указанным лицам, сославшись на то, что такие ответы могут выдаваться только на запросы юридических и компетентных органов и лиц.

*Дайте правовую характеристику данной ситуации, правомерности обращения и отказа. Как бы вы поступили на месте заявителя?*



**Задача 2.** Возвращающиеся после службы домой в гражданской одежде сотрудники полиции Лапин и Демин увидели, что двое молодых людей в нетрезвом виде пристают к девушке, хватая её за руки и одежду, сопровождая при этом нецензурной бранью. Увидев идущих Лапина и Демина, девушка, пытаясь избежать конфликтной ситуации, обратилась к ним за помощью. Хулиганы стали нецензурно ругаться, заявив, что девушка – их знакомая и что пусть парни подобра-поздорову шагают своей дорогой. Тогда Лапин предъявил хулиганам удостоверение сотрудника милиции и потребовал, чтобы те проследовали вместе с ними в отделение. Увидев, что перед ними сотрудники милиции, оба хулигана попытались скрыться. Преследуя убегающих. Демин произвел подсечку ногой по ноге одного из них, отчего убегающий упал, сломав руку.

*Охарактеризуйте правомерность действий участников эксцесса. Как бы вы поступили на месте сотрудников милиции?*

**Задача 3.** Во время шторма капитан судна в целях устранения избыточного крена судна вынужден был избавиться от части перевозимого груза. Его стоимость исчисляется несколькими миллионами рублей. В порту было проведено административное расследование, и с капитана были удержаны денежные средства в размере месячной зарплаты.

*Правомерно ли решение о привлечении к материальной ответственности? Обоснуйте свое решение.*

**Задача 4.** Инспектор ГИБДД задержал машину, превысившую установленную скорость движения более чем на 60 км/ч. В автомобиле находились трое граждан в состоянии алкогольного опьянения, двое из которых, включая водителя, были без документов. Всем находящимся в задержанной автомашине гражданам было предложено пересесть в автомашину ГИБДД для выяснения личностей и обстоятельств дела. Один из пассажиров, находившийся в задержанной автомашине, отказался следовать указанию инспектора ГИБДД и с места происшествия скрылся, но его документы остались у инспектора, который составил на него протокол об административном правонарушении.

*Охарактеризуйте данную ситуацию и полномочия инспектора ГИБДД по данной фобуле. Назовите случаи, когда наличие свидетеля в деле не обязательно.*

**Задача 5.** Гражданин Великобритании был обнаружен на территории, ограниченной для въезда иностранных граждан, без разрешения и с просроченной въездной визой, в связи с чем он был задержан сотрудниками пограничной службы и выдворен за пределы Российской Федерации. Через консульство своего государства он потребовал, чтобы сотрудниками органов исполнительной власти российской стороны ему были принесены извинения за его задержание и незаконные действия, которыми, по его мнению, нарушено его право, установленное ст. 27 Конституции Российской Федерации.

*Дайте правовую оценку конфликтной ситуации, возникшей в результате административно-правовых отношений. Правомерно ли требование гражданина Великобритании? Каким образом соотносятся правила пребывания иностранных граждан на территории Российского государства с конституционными правами иностранных граждан в Российской Федерации?*

**Задача 6.** Никольский, находясь на территории Татарстана, отказался выплатить штрафную сумму за безбилетный проезд, мотивируя отказ тем, что он гражданин Российской Федерации и подчиняется только предписаниям законов России.

Оцените действие сторон.



*Что понимается под компетенцией административно-правовых отношений для субъектов Российской Федерации?*

**Задача 7.** Мэрия Санкт-Петербурга издала распоряжение о привлечении граждан к административной ответственности за курение в общественных местах. Администратор ресторана «Сакма» отказался платить штраф за то, что не выполнил данное распоряжение в ресторане.

*Руководствуясь определенными нормативными актами, оцените действия сторон.*

**Задача 8.** Петров без соответствующих документов на право торговли осуществлял торговлю с лотка мелким розничным товаром. Территориальный участковый инспектор запретил Петрову осуществлять торговлю, составив в отношении него протокол об административном правонарушении, и выписал квитанцию о взыскании с Петрова 500 рублей.

*Оцените действия сторон и обоснуйте их соответствующими нормативными актами.*

**Задача 9.** Ректор одного из вузов издал приказ о применении штрафных санкций за нарушение общественного порядка в вузе. Один из наказанных ректором студентов обратился с жалобой в районную администрацию, районную прокуратуру и в суд.

*Оцените действия сторон и изложите свои доводы о том, как должен быть разрешен конфликт.*

**Задача 10.** При проверке документов финансовой отчетности по движению валютных ценностей в одной из частных фирм сотрудниками налоговой инспекции были обнаружены признаки исправлений и подчисток в проверяемой документации, а также не доставало ряда документов, показывающих оборот финансовых средств.

*Определите, какие меры административно-правового принуждения могут применить сотрудники налоговой инспекции в отношении сотрудников фирмы и к кому.*

**Задача 11.** Двое сотрудников милиции, возвращаясь со службы домой, в метрополитене увидели находящегося в розыске по подозрению в совершении преступления гражданина, приметы которого им были известны.

*Определите, какова должна быть последовательность действий сотрудников милиции, и какие меры административно-правового принуждения они могут применить в отношении подозреваемого.*

**Задача 12.** На рынке г.Энска в отделе «Ткани», зарегистрированном на предпринимателя Марошкина, продавец Вальцова отпускала ткань гражданам с уменьшением на 1,6 см каждого метра. Обнаружившие недостачу товара граждане обратились с жалобой в территориальный ОВД.

*Дайте правовую оценку действиям продавца. Охарактеризуйте юридический состав административного правонарушения. Какие дальнейшие действия необходимо выполнить сотрудникам полиции?*

**Задача 13.** Во время проведения профилактического рейда на вещевом рынке Апраксина двора работниками правоохранительных органов была задержана группа мошенников в количестве пяти человек, втягивавших в азартную игру, именуемую в просторечии «лохотрон», посетителей рынка. При этом у мошенников было изъято 3600 рублей. В процессе опроса втянутых в игру граждан работникам милиции удалось установить двух обманутых: пенсионерку Гущину, которая проиграла мошенникам 1000 рублей, и молодого человека Сенина, проигравшего мошенникам 600 рублей.



*Определите, какие меры административно-правового принуждения могут быть применены к правонарушителям. Изменится ли решение задачи при условии, если задержанные правонарушители окажутся жителями другого города?*

**Задача 14.** Четырнадцатилетний Алексеев был задержан контролером за безбилетный проезд в электричке, ему было предложено уплатить штраф. Платить штраф Алексеев отказался, из-за чего его доставили в отделение полиции, где Алексеев находился в течение восьми часов до прибытия его родителей, которым было сообщено о правонарушении сына. После того, как с родителями Алексеева была проведена профилактическая беседа, они были отпущены вместе с сыном.

*Оцените действия участников административных правоотношений со ссылками на правовые нормы.*

**Задача 15.** Жители Санкт-Петербурга вместе с гражданином США распивали спиртные напитки на территории детского сада. При задержании правонарушителей гражданин США оказал сопротивление и был доставлен в отделение милиции в наручниках. В ОВД он потребовал встречи с консулом.

*Оцените действия сторон. Как надлежит отнестись к требованию гражданина США? Являются ли иностранцы субъектами административно-правовых отношений?*

**Задача 16.** Гражданин Иванов был оштрафован за безбилетный проезд и сфотографирован, а фотография вывешена в одном из пунктов работы контрольной службы. На место работы Иванова было направлено уведомление о допущенном правонарушении. Администрация наказала Иванова, мотивируя свое решение тем, что он нанес моральный вред деловой репутации организации.

*Оцените ситуацию и действия ее участников с правовой стороны.*

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ  
ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ  
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ****4.1 Методические указания по проведению текущего контроля****4.1.1. Тестирование**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	тест на бумажном носителе
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.2. Устный опрос**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Вопросы устного опроса
6.	Время проведения опроса	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.3. Решение практических задач**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Ситуационная задача
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам,



либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.