

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
Административное право

**Код модуля**  
1159931(1)

**Модуль**  
Правовое регулирование публичных отношений

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Сыманюк Нина Васильевна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

**Авторы:**

- **Сыманюк Нина Васильевна, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления**

**1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Административное право**

<b>1.</b>	<b>Объем дисциплины в зачетных единицах</b>	4	
<b>2.</b>	<b>Виды аудиторных занятий</b>	Лекции Практические/семинарские занятия	
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет Экзамен	
<b>4.</b>	<b>Текущая аттестация</b>	Контрольная работа	2
		Домашняя работа	2

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Административное право**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы)</b>	<b>Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПК-2 -Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	З-1 - Излагать формы реализации права, понятие и виды юридических фактов З-2 - Определять особенности правоотношений в зависимости от их юридической природы З-3 - Объяснять порядок оформления юридически значимого решения П-1 - Осуществлять компиляцию юридически значимых фактических обстоятельств при разработке решения в практике правоприменения П-2 - Осуществлять обоснованный выбор норм права, подлежащих	Домашняя работа № 2 Домашняя работа №1 Зачет Контрольная работа № 2 Контрольная работа №1 Лекции Практические/семинарские занятия Экзамен

	<p>применению при решении ситуационной задачи</p> <p>П-3 - Оформление юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального права</p> <p>У-1 - Различать особенности различных форм реализации права, устанавливать юридически значимые фактические обстоятельства</p> <p>У-2 - Выбирать нормы права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи</p> <p>У-3 - Определять оптимальные методы решения ситуационной задачи в сфере права</p>	
<p>ПК-5 -Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>З-1 - Определять приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p> <p>З-2 - Воспроизвести юридическую терминологию юридические формулировки</p> <p>З-3 - Определять факты и обстоятельства, имеющие значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений</p> <p>П-1 - Осуществлять ведение юридической полемики и юридической аргументации</p> <p>П-2 - Осуществлять обоснованный выбор и применение способа профессиональной юридической коммуникации, корректного применение юридической лексики</p> <p>П-3 - Осуществлять юридически грамотное устное и письменное выражение своей правовой позиции</p> <p>У-1 - Оценивать степень юридической грамотности в устной и письменной речи</p> <p>У-2 - Правильно интерпретировать юридическую терминологию в устной и письменной речи</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	У-3 - Формулировать правовую позицию юридически грамотно	
ПК-6 -Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>З-1 - Описывать систему законодательства Российской Федерации</p> <p>З-2 - Определять свойства нормативного правового акта и признаки нормативности</p> <p>З-3 - Изложить понятия юридической техники и юридико-технических приемов, используемых при составлении нормативного правового акта и иных юридических документов</p> <p>П-1 - Сделать вывод о наличии потребности в правовом регулировании на основе анализа общественных отношений</p> <p>П-3 - Осуществлять обоснованный выбор способов применения правил юридической техники</p> <p>П-4 - Оформлять текст нормативного правового акта</p> <p>У-1 - Идентифицировать потребность в правовом регулировании общественных отношений</p> <p>У-2 - Формулировать нормы права</p> <p>У-3 - Анализировать текст нормативного акта на соответствие правилам юридической техники</p> <p>У-4 - Правильно интерпретировать правила юридической техники при разработке проекта нормативного акта</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>
ПК-10 -Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>З-1 - Объяснять понятие и виды толкования норм права</p> <p>З-2 - Сформулировать признаки и принципы правоприменения</p> <p>З-3 - Характеризовать систему законодательства соответствующей отрасли права</p> <p>З-4 - Основные понятия, категории и принципы соответствующей отрасли права</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	<p>З-5 - Характеризовать систему общественных отношений в соответствующей сфере</p> <p>П-1 - Предлагать толкование норм права</p> <p>П-2 - Осуществлять обоснованный выбор правоприменения</p> <p>П-3 - Осуществлять обоснованный анализ законодательства и источников права</p> <p>П-4 - Иметь практический опыт поиска и сбора значимой правовой информации</p> <p>П-5 - Осуществлять обоснованный выбор применения нормативных правовых актов, реализации норм права в профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Идентифицировать применимую к фактическим обстоятельствам норму права</p> <p>У-2 - Анализировать юридически значимые элементы фактических обстоятельств</p> <p>У-3 - Формулировать толкование норм права</p> <p>У-4 - Анализировать общественные отношения, подлежащие правовому регулированию</p> <p>У-5 - Квалифицировать факты и события с точки зрения действующего законодательства</p>	
<p>ПК-11 -Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p>	<p>З-1 - Сформулировать понятия и категории отрасли права</p> <p>З-2 - Сформулировать понятие юридической конструкции</p> <p>З-3 - Определять источники отрасли права</p> <p>З-4 - Сформулировать принципы отрасли права</p> <p>З-5 - Определять применимую норму права</p> <p>П-1 - Осуществлять обоснованный анализ норм</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	<p>права в профессиональной сфере</p> <p>П-2 - Предлагать обоснованное толкование норм права в профессиональной сфере</p> <p>П-3 - Осуществлять обоснованный анализ фактических обстоятельств дела</p> <p>П-4 - Разрабатывать рекомендации по правоприменению при решении задач профессиональной деятельности на основе квалификации фактов, событий и обстоятельств</p> <p>У-1 - Квалифицировать фактические обстоятельства в соответствии с нормами права</p> <p>У-2 - Обосновать применимость нормы права к фактическим обстоятельствам</p> <p>У-3 - Правильно интерпретировать и толковать нормы права</p> <p>У-4 - Выделять и устанавливать фактический и юридический составы</p>	
<p>ПК-12 -Способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению</p>	<p>З-1 - Характеризовать способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений</p> <p>З-2 - Определять характеристики коррупционного поведения</p> <p>З-3 - Описывать принципы формирования нормативных правовых актов.</p> <p>П-1 - Разрабатывать рекомендации по овладению навыками оказания юридической помощи</p> <p>П-2 - Выполнять разработку практических рекомендаций по овладению навыками формирования стойкой позиции, непримиримости к коррупционному поведению</p> <p>П-3 - Предлагать приемы и способы оценки коррупционного поведения</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	<p>П-4 - Разрабатывать рекомендации по приемам и способам пресечения коррупционного поведения</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы выявления и устранения причин и условий, способствующие совершению коррупционных правонарушений</p> <p>У-2 - Устанавливать последовательность действий по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействовать его пресечению</p> <p>У-3 - Идентифицировать условия, способствующие проявлению коррупционного поведения в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-13 -Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>З-1 - Определять понятие и формы юридических документов</p> <p>З-2 - Объяснять правила юридической техники</p> <p>З-3 - Описывать правила правореализационной и правоприменительной техники</p> <p>З-4 - Определять приемы и способы оформления правовых актов и иных документов</p> <p>З-5 - Описывать правила юридического письма</p> <p>П-1 - Оформлять юридические и иные документы в соответствии с правилами юридического письма</p> <p>П-2 - Разрабатывать рекомендации по правовому анализу и правоприменению в профессиональной деятельности</p> <p>П-3 - Осуществлять обоснованный выбор правовой позиции по вопросу и профессионально излагать ее</p> <p>П-4 - Оформлять юридические и иные документы, отражающие результаты</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>



	<p>профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Правильно интерпретировать правовую позицию по вопросу</p> <p>У-2 - Формулировать правовую позицию по вопросу</p> <p>У-3 - Формулировать договор, нормативный правовой акт, правоприменительный акт</p> <p>У-4 - Формулировать иные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-14 -Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>З-1 - Характеризовать приемы и способы интервьюирования граждан и виды юридических заключений и консультаций</p> <p>З-2 - Определять порядок и структуру юридического консультирования</p> <p>З-3 - Сформулировать требования к оформлению результатов юридической консультационной деятельности</p> <p>П-1 - Предлагать формулировки вопросов при консультировании и подготовке юридических заключений в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики</p> <p>П-2 - Осуществлять обоснованный выбор основных методик дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p> <p>П-3 - Оформлять результаты юридической консультационной деятельности в документальной форме</p> <p>У-1 - Обосновать использование интервьюирования и формулирования вопросов в юридической</p>	<p>Домашняя работа № 2</p> <p>Домашняя работа №1</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	<p>консультационной деятельности для выяснения юридически значимых обстоятельств дела</p> <p>У-2 - Правильно интерпретировать нормы законодательства РФ в процессе подготовки юридического заключения, консультации</p> <p>У-3 - Выбирать методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в зависимости от конкретных видов юридической деятельности</p>	
--	--	--

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	4,8	100
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	4,17	100
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.5</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено</b>		

Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям - <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям - <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – <b>не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– <b>не предусмотрено</b>		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – <b>не предусмотрено</b>		

### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	5,8	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – <b>0.5</b>		
Промежуточная аттестация по лекциям – <b>экзамен</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – <b>0.5</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	5,17	100

<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
<b>Текущая аттестация на лабораторных занятиях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
<b>Текущая аттестация на онлайн-занятиях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### **3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта**

<b>Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено</b>		
<b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено</b>		

## **4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ**

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

### **Критерии оценивания учебных достижений обучающихся**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>
----------------------------	---

Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

#### Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно но (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## **5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ**

### **5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля**

#### **5.1.1. Лекции**

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### **5.1.2. Практические/семинарские занятия**

Примерный перечень тем

1. Административное право в правовой системе Российской Федерации
  2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения
  3. Органы исполнительной власти в Российской Федерации
  4. Государственная служба
  5. Административная ответственность. Административный процесс.
- LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

#### **Базовый**

#### **5.2.1. Контрольная работа №1**

Примерный перечень тем

1. Административное право в правовой системе Российской Федерации
2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения
3. Административная ответственность. Административный процесс.

Примерные задания

Тестовые задания.

1. По общему правилу, отраслевое управление осуществляют:

- А) министерства;
- Б) суды;
- В) Правительство РФ.

2. Правовым актом управления является:

А) документ, принятый в одностороннем порядке полномочным органом государственного управления либо его должностным лицом, имеющий государственно-властный характер и целью которого является реализация управленческих задач и функций;

Б) документ органа законодательной власти, принятый им в особом порядке, имеющий высшую юридическую силу и имеющий целью регулирование наиболее важных общественных отношений;

В) акт суда правоприменительного характера, который содержит результат разрешения дела по существу.

3. Систему органов исполнительной власти РФ возглавляет:

- А) Правительство РФ;
- Б) Президент РФ;
- В) Прокуратура РФ.

4. Административный штраф считается уплаченным при условии:

- А) получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- Б) оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;
- В) при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

5. Что такое административно-правовой статус?

- А) Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;
- Б) Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;
- В) Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Контрольная работа № 2**

Примерный перечень тем

1. Административная ответственность. Административный процесс.

Примерные задания

Решение задач.

1. Начальник отдела федерального государственного органа Воронин как один из организаторов предвыборной кампании получил ценный подарок от частных лиц. Руководитель государственного органа, обнаружив данный факт, уволил Воронина по ч. 1 п. 13 ст. 34 Федерального закона «О государственной гражданской службе». Дайте юридическую характеристику дела.

2. Председатель районного суда Исаков объявил выговор федеральному судье Астахову и секретарю судебного заседания Ваниной за утрату двух документальных материалов уголовного дела. Вина Астахова и Ваниной была установлена по результатам пересмотра данного дела в порядке надзора областным судом спустя год после рассмотрения этого дела в районном суде.

Какие нарушения дисциплинарного законодательства здесь допущены?

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.3. Домашняя работа №1

Примерный перечень тем

1. Государственная служба

Примерные задания

Задача 1.

Гражданин России Сидоров, будучи в состоянии алкогольного опьянения, выразался нецензурными словами в магазине «Продукты», при его задержании сотрудниками полиции, он, вырываясь, уронил с витрины 2 (две) бутылки пива и торт, причинив тем самым ущерб магазину в общей сумме 730 рублей. Какие меры административного принуждения могут быть применены к гражданину Сидорову, который, как выяснилось, работает консьержем в Управляющей компании «К», является инвалидом II группы, имеет троих детей старше 18 лет?

Задача 2.

Гражданка В.А. родилась 10 февраля 2001 г. в городе Москве, ее родителями являются граждане Российской Федерации А.М. и О.И. Согласно отметке на свидетельстве о рождении, 15.05.2014 г. ей был выдан загранпаспорт. 18 февраля 2015 г. В.А. обратилась в МФЦ с заявлением о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, предоставив фотографии, квитанцию об оплате государственной пошлины, свидетельство о рождении, заполнив заявление, представив адресный лист убытия, но документы были возвращены, в связи с отсутствием вкладыша о гражданстве. 24 февраля 2015 г. в отделе УФМС N-ского района г. Москвы она также не смогла подать документы, также ввиду отсутствия вкладыша.

На основании каких юридических фактов, с какими субъектами и в какие по юридической природе отношения вступила В.А.?

Определите нормативно-правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Укажите всех участников административных правоотношений.

Правомерны ли действия сотрудников МФЦ и отдела УФМС N-ского района? Ответ обоснуйте.

Дайте юридическую консультацию гражданке В.А.

Требования к оформлению: Times New Roman, 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, убрать дополнительные интервалы между абзацами. Объем – от 3 страниц.

Критерии оценивания:

- Использование правоприменительной практики – 10 баллов.
- Качество подобранного материала для формулировки решения – 10 баллов.

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.4. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем



1. Субъекты административной ответственности
2. Основания для освобождения от административной ответственности

Примерные задания

Задания.

1. Кем и в каком порядке формируются следующие организации:

1) администрация района; 2) правительство области; 3) государственная жилищная инспекция; 4) Министерство транспорта РФ; 5) автономное учреждение; 6) областная Дума; 7) районный суд?

1. Высшее должностное лицо субъекта РФ и его советник по экономическим вопросам решили содействовать предпринимательской деятельности в субъекте РФ, став соучредителями ООО «Торговый дом». Депутаты обратились в прокуратуру с письмом, в котором просили разъяснить, может ли высшее должностное лицо субъекта РФ и его советник совершать такие действия.

Дайте юридический анализ ситуации. Определите правовой статус высшего должностного лица, запреты и ограничения, установленные для него законодательством. Определите правовой статус советника, запреты и ограничения, установленные законодательством для данного вида должностей.

Требования к оформлению: Times New Roman, 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, убрать дополнительные интервалы между абзацами. Объем – от 3 страниц.

Критерии оценивания:

- Использование правоприменительной практики – 10 баллов.
- Качество подобранного материала для формулировки решения – 10 баллов.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

#### **5.3.1. Зачет**

Список примерных вопросов

1. 1. Понятие, предмет и метод административного права. 2. Система административного права. 3. Источники административного права. 4. Предмет и основные задачи науки административного права. 5. Понятие, структура и особенности административно-правовых норм. 6. Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц. 7. Понятие и виды административно-правовых отношений. 8. Структура административно-правовых отношений. 9. Понятие субъектов административного права, их классификация. 10. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. 11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. 12. Коллективные субъекты административного права. 13. Понятие государственного органа исполнительной власти и его компетенция. 14.

Структура системы федеральных органов исполнительной власти. 15. Структура системы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 16. Понятие государственной службы и государственного служащего, их виды. 17. Классификация государственных служащих. 18. Поступление на государственную службу и способы замещения должностей на государственной службе. 19. Прохождение службы и аттестация государственных служащих. 20. Основания и порядок прекращения служебных полномочий. 21. Понятие и виды форм управления. 22. Правовые акты управления, их классификация. 23. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 24. Методы управления (убеждение, стимулирование, принуждение). 25. Административное принуждение. 26. Административно-пресекательные меры. 27. Государственного регулирования и управления в области экономики. 28. Государственное регулирование образования и науки в России. 29. Государственное регулирование в социально-культурной сфере. 30. Государственное управление иностранными делами, обороной Российской Федерации и в сфере юстиции.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.3.2. Экзамен**

Список примерных вопросов

1. 1. Понятие, предмет и метод административного права. 2. Система административного права. 3. Источники административного права. 4. Предмет и основные задачи науки административного права. 5. Понятие, структура и особенности административно-правовых норм. 6. Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц. 7. Понятие и виды административно-правовых отношений. 8. Структура административно-правовых отношений. 9. Понятие субъектов административного права, их классификация. 10. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. 11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. 12. Коллективные субъекты административного права. 13. Понятие государственного органа исполнительной власти и его компетенция. 14. Структура системы федеральных органов исполнительной власти. 15. Структура системы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 16. Понятие государственной службы и государственного служащего, их виды. 17. Классификация государственных служащих. 18. Поступление на государственную службу и способы замещения должностей на государственной службе. 19. Прохождение службы и аттестация государственных служащих. 20. Основания и порядок прекращения служебных полномочий. 21. Понятие и виды форм управления. 22. Правовые акты управления, их классификация. 23. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 24. Методы управления (убеждение, стимулирование, принуждение). 25. Административное принуждение. 26. Административно-пресекательные меры. 27. Государственного регулирования и управления в области экономики. 28. Государственное регулирование образования и науки в России. 29. Государственное регулирование в социально-культурной сфере. 30. Государственное управление иностранными делами, обороной Российской Федерации и в сфере юстиции. 31. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности (управление в области внутренних дел). 32. Понятие и состав административного правонарушения. 33. Понятие и структура административной ответственности. 34. Основания и условия административной ответственности. 35. Субъекты административной ответственности. 36.

Основания освобождение от административной ответственности. 37. Понятие и цели административных наказаний. 38. Виды административных наказаний. 39. Назначение наказаний за административные правонарушения. 40. Понятие и признаки дисциплинарного принуждения, дисциплинарная ответственность по административному праву. 41. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. 42. Материальная ответственность по административному праву. 43. Административный процесс. 44. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 45. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 46. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 47. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 48. Возбуждение дела об административном правонарушении. 49. Рассмотрение дела и вынесение постановления по делу об административном правонарушении. 50. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении. 51. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. 52. Вступление в законную силу постановлений об административном правонарушении. 53. Приведение постановлений о назначении административных наказаний в исполнение. 54. Прекращение и окончание исполнения постановления о назначении административного наказания. 55. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. 56. Административный надзор. 57. Право гражданина на административную жалобу. 58. Право граждан на судебное обжалование незаконных действий органов государственного управления и должностных лиц. 59. Способы защиты прав граждан. 60. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями органов исполнительной власти и ее должностных лиц.

LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-2	П-1	Домашняя работа № 2 Домашняя работа №1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа №1