ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №9 от 21 марта 2025г.

КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК.02.02 «ОРГАНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЮРИСДИКЦИИ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ- 40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – ОСНОВНОЕ СРЕДНЕЕ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2025

Составитель –Гаджиева Айша Ансаровна, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Алиева Диана Нурмагомедовна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно- правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукаилович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Зейналов Марат Магомедович, заместитель начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Фонд оценочных средств по дисциплине МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность".

Фонд оценочных средств по дисциплине МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Гаджиева А.А. Фонд оценочных средств по дисциплине МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» - 40.02.02 Правоохранительная деятельность – Махачкала: ДГУНХ, 2025 г. – 64 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность Махмудовой М.А.

Одобрены на заседании кафедры уголовного права и государственно-

правовых дисциплин 24 февраля 2025 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств…..…….. 4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины……...…….. 5
1.1 . Перечень формируемых компетенций……..…….…… 5
1.2. Компонентный состав компетенций…..…….. 5
РАЗДЕЛ 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 10
2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации…….. 10
2.2. Критерии оценивания компетенция на различных этапах их формирования по видам оценочных средств……... 14
РАЗДЕЛ 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы……..... 20
3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся…….…….. 20
3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся……..…… 50
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций……. 53

НАЗНАЧЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств составляется для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплин), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 правоохранительная деятельность.

Фонд оценочных средств по дисциплине МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП СПО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППССЗ; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);

содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);

объем (количественный состав оценочных материалов);

качество фонда оценочных средств целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Раздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ВИДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины МДК.02.02 «Органы административной юрисдикции» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения. административная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

1.2 Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

2 код и формулировк	компонентный состав компетенции		
	знать:	уметь:	иметь

а			практический опыт:
ПК-компетенции 1.1: Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	З1 - сущность и классификацию административно процессуальных норм и административно-процессуальных отношений; - понятие и виды административно процессуального производства; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины формы защиты прав граждан и юридических лиц виды, порядок и стадии уголовного и административно процессуального судопроизводства	У1 - ориентироваться в системе источников административно_процессуального права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику	И1- в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов
ПК 1.2: Обеспечивать соблюдение	З1 – основные задачи и направления	У1 – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов	И1- о порядке рассмотрения обращений

законодательства субъектами права.	деятельности правоохранительных органов правовое положение участников административного судопроизводства общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	разграничивать функции правоохранительных органов применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях	граждан и организаций понятие и признаки состава преступления, представления о форме и порядке производства предварительного расследования по уголовным делам
ПК 1.3 Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	З1 законы, инструкции, приказы и иные нормативные акты, определяющие основания, порядок и пределы применения мер административного принуждения; виды административных правонарушений, санкции за их совершение, а также права и обязанности лиц, подвергающихся административном	У1 правильно квалифицировать административные правонарушения, определять необходимую меру принуждения, составлять процессуальные документы, фиксирующие факт правонарушения и применение мер воздействия; оценивать ситуацию, прогнозировать возможные последствия применения мер принуждения и минимизировать негативные последствия.	И1- эффективно применять их на практике, используя арсенал доступных средств и методов владение приемами самообороны, навыками обращения со специальными средствами и огнестрельным оружием;

	у воздействию.		
ПК 1.4 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	З1 - нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях	У1 -анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия -документировать факты применения специальной техники	И1 - о практике оперативного обнаружения, сбора и анализа доказательств, установление виновных в правонарушениях и преступлениях лиц и привлечение их к ответственности.
ПК 1.5 Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	З1 - основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника -механизм индивидуального преступного поведения -основы виктимологии -правовую основу системы профилактики правонарушений -виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия	У1- - анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории -участвовать в профилактике правонарушений -использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений -участвовать в пропаганде правовых знаний	И1- проводить комплексный анализ криминогенной обстановки на конкретной территории или в определенной сфере деятельности; разрабатывать и реализовывать конкретные профилактические мероприятия, направленные на устранение или нейтрализацию криминогенных факторов.
ПК 1.6 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного	З1 основные способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, особенности их применения; распределения компетенции в сфере обеспечения	У1 обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	И1- в защите сведений, составляющий государственную тайну, сведений конфиденциального характера, обеспечить соблюдение законодательства

распространения. административная деятельность	соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства		
ПК 2.1 Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	З1 порядок производства по административным делам; особенности предварительной проверки материалов; поводы, основания и порядок возбуждения административных дел и исполнения административных наказаний	У1 оперировать юридическими понятиями и категориями; выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей, квалифицировать отдельные виды административных правонаруншений	И1- юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и 23 совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК 2.2 Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	З1 - систему правового регулирования организации взаимодействия подразделений полиции с органами государственной (муниципальной) власти по вопросам обеспечения деятельности системы органов административной юрисдикции	У1 - осуществлять правовое регулирование организации взаимодействия подразделений полиции с органами государственной (муниципальной) власти по вопросам обеспечения деятельности системы органов административной юрисдикции	И1- представления об условия и критерии взаимодействия подразделений полиции с органами государственной (муниципальной) власти по вопросам обеспечения деятельности системы органов административной юрисдикции; о практике организации взаимодействия подразделений полиции с органами

			государственной (муниципальной) власти по вопросам обеспечения деятельности системы органов административной юрисдикции
ПК 2.3 Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	З1 нормативно-правовые документы по профилю деятельности при обеспечении административно-правовых режимов: чрезвычайного положения, военного положения, карантина, антитеррористической операции, а также режимы, устанавливаемые в зонах экологического бедствия или при проведении массовых мероприятий	У1 использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению административно-правовых режимов в Российской Федерации; взаимодействовать с другими органами государственной власти, организациями и гражданами, вовлеченными в функционирование специального административно-правового режима.	И1- в использовании нормативных, правовых актов и документов для обеспечения административно-правовых режимов; способность и готовность специалиста к деятельности, связанной с реализацией особых правил и ограничений.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	код компетенции	Планируемые результаты обучения **(знать, уметь, владеть)**, характеризующ	наименование оценочных средств с указанием количества	
				текущий контроль	промежуточная

			ие этапы формирования компетенций		аттестация
1	Тема 1. Предмет, задачи и система дисциплины «Органы административной юрисдикции».	**ПК 1.1** **ПК 1.2**	**ПК 1.1** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: **ПО.1** **ПК 1.2** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.1	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; -ситуационная задача.	Экзаменационные вопросы № № 1-3; Задачи к теме № 1
2	Тема 2. Административный процесс и административная юрисдикция.	**ПК 1.1** **ПК 1.2**	**ПК-1.1.** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.2 **ПК 1.2** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.1	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; -ситуационная задача; -реферат	Экзаменационные вопросы № № 4-7; Задача к теме № 2**.**
3	Тема3. Административно-процессуальное законодательство.	**ПК 1.1** **ПК 1.2**	**ПК 1.1** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.1 **ПК-1.2.** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.1.	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; -ситуационная задача;	Экзаменационные вопросы № № -8-12; Задачи к теме № 3**.**
4	Тема 4. Система органов, рассматривающих	**ПК 1.6** **ПК 2.2**	**ПК 1.6.** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания;	Экзаменационные вопросы № № 13-15;

	дела об административных правонарушениях		практический опыт: ПО.2 **ПК-2.2.** Знать: З1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО.1.	-деловая игра.	Задачи к теме № 4**.**
5	Тема 5. Виды административных производств.	**ПК 1.6**	**ПК-1.6** Знать: З2 Уметь: У2 Иметь практический опыт: ПО1	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; -ситуационная задача; -деловая игра.	Экзаменационные вопросы № № 16-18; Задачи к теме № 5
6	Тема 6. Административно-юрисдикционное производство. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	**ПК 2.1.** **ПК 2.2**	**ПК-2.1** Знать: З.1 Уметь: У1 Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-2.2** Знать: З3 Уметь: У3 Иметь практический опыт: ПО2	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; ситуационная задача; -деловая игра -процессуальный документ	Экзаменационные вопросы № № 21-23; Задачи к теме № 7**.**
7	Тема7. Участники административного производства. Доказательства и доказывание.	**ПК 1.5** **ПК 2.3**	**ПК-1.5** Знать: З2 Уметь: У2 Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-2.3.** Знать: З3 Уметь: У3 Владеть: В2 Иметь практический опыт: ПО2	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; - ситуационная задача; реферат.	Экзаменационные вопросы № № 28-32; -- Задачи к теме № 9**.**
8	Тема 8. Рассмотрение дела об административ	**ПК 1.4** **ПК 2.1.**	**ПК-1.4** Знать: З2 Уметь: У2	-Вопросы для обсуждения; -тестовые	Экзаменационные вопросы №

	ном правонарушении в судах		Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-2.1** Знать: З3 Уметь: У3 Иметь практический опыт: ПО2	задания; -практическое задание	№ 33-35; - Задачи к теме № 10**.**
9	Тема 9. Содержание и структура судопроизводства по делам об административных правонарушениях.	**ПК 1.2 ПК 1.3**	**ПК-1.2** Знать: З2 Уметь: У2 Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-1.3** Знать: З3 Уметь: У3 Иметь практический опыт: ПО2	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; - обсуждение проблемных вопросов	Экзаменационные вопросы № № 46-50; - Задачи к теме № 14**.**
10	Тема10.Судебное разбирательство	**ПК 1.4 ПК 2.1.**	**ПК-1.4** Знать: З2 Уметь: У2 Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-2.1** Знать: З3 Уметь: У3 Иметь практический опыт: ПО2	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; ситуационная задача; -процессуальный документ	Экзаменационные вопросы № № 47-50; - Задачи к теме № 15**.**
11	Тема 11. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний	**ПК 2.2 ПК 2.3**	**ПК-2.2.** Знать: З2 Уметь: У2 Иметь практический опыт: ПО1 **ПК-2.3** Знать: З3 Уметь: У3 Иметь практический	-Вопросы для обсуждения; -тестовые задания; ситуационная задача; -процессуальный документ	Экзаменационные вопросы № № 47-50; - Задачи к теме № 16**.**

			опыт: ПО2		

2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

- первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;
- вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на экзамене (максимум – 30 баллов).

4 – балльная шкала	***«отлично»***	***«хорошо»***	***«удовлетвори тельно»***	***«неудовлетво рительно»***
100-балльная шкала	85 и ≥	70 – 84	51 – 69	0 – 50

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	наименование оценочного средства	характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Тестировани	Система стандартизированных заданий,	Фонд

	е	позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	тестовых заданий
6	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	задания для решения кейс-задачи
7	Задача	Это средство раскрытия связи между данными и искомым, заданные условием задачи, на основе чего надо выбрать, а затем выполнить действия, в том числе арифметические, и дать ответ на вопрос задачи.	задания по задачам

А) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

№ п/п	тестовые нормы: % правильных ответов	количество баллов	оценка/зачет
1	90-100 %	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	80-89%	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	70-79%	5-6	
4	60-69%	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5	50-59%	1-2	
6	менее 50%	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

Б) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ

№ п/п	***Критерии оценивания***	***Шкала оценок***	
		Количество баллов	***Оценка***
1.	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированно

	Ясно описан способ решения.		сти компетенции)
2.	Верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не исказившие экономическое содержание ответа.	5-6	
4.	В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах. При объяснении сложного экономического явления указаны не все существенные факторы.	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5.	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи.	2-3	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
6.	Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение безосновательно.	1	
7.	Решение неверное или отсутствует.	0	

В) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТОВ

№ п/п	критерии оценивания	количество баллов	оценка/ зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	*9-10 баллов*	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	*7-8 баллов*	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	*4-6 баллов*	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4	тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	1-3 баллов	
5	тема реферата не раскрыта,	*0 баллов*	Неудовлетворительно

	обнаруживается существенное непонимание проблемы.		(недостаточный уровень сформированности компетенции)

Г) КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ

№ п/п	критерии оценивания	количество баллов
1	умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	1
2	умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации	1
3	умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	1
4	умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;	1
5	навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;	1
6	навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.	1
7	адекватность и соответствие ответов специалиста современным тенденциям рынка, конструктивность.	1
8	креативность, нестандартность предлагаемых решений*;*	1
9	количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления);	1
10	наличие необходимых навыков, их выраженность (в зависимости от *требований).*	1
	Количество баллов в целом	**10**

Д) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ

№ п/п	***Критерии оценивания***	***Шкала оценок***	
		Количество баллов	***Оценка***
1.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся продемонстрировал знание дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает	24-30	Отлично (высокий уровень сформированности компетенци

	дисциплину, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.		и)
2.	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	17-23	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	10-16	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не	0-9	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

	выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.		

РАЗДЕЛ 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НАОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И СИСТЕМА ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЮРИСДИКЦИИ».

1. Что такое административный процесс?

1. Порядок рассмотрения уголовных дел в судах.
2. Деятельность органов исполнительной власти по реализации своих полномочий.
3. Урегулированная нормами административного права деятельность органов исполнительной власти и их должностных лиц, а также судов по рассмотрению и разрешению административных дел.
4. Порядок заключения гражданско-правовых договоров.

2. Какие стадии включает в себя административный процесс по делам об административных правонарушениях?

1. Возбуждение дела, расследование, судебное разбирательство.
2. Возбуждение дела, подготовка к рассмотрению дела, рассмотрение дела, пересмотр постановления по делу.
3. Возбуждение дела, предварительное следствие, ознакомление с материалами дела, судебное заседание, апелляция, кассация.
4. Только стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.

3. Что такое административная юрисдикция?

1. Полномочия судов общей юрисдикции.
2. Установленная нормами права совокупность полномочий органов государственного управления и их должностных лиц по применению мер административного принуждения, включая административные взыскания, к физическим и юридическим лицам, совершившим административные правонарушения.
3. Деятельность органов прокуратуры по надзору за соблюдением законности.

4. Компетенция арбитражных судов.

4. Какие органы обладают полномочиями в сфере административной юрисдикции?

1. Только суды.
2. Только органы исполнительной власти.
3. Суды, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также иные органы и должностные лица, уполномоченные законом.
4. Только органы законодательной власти.

5. Какой вид административного наказания не предусмотрен КоАП РФ?

1. Предупреждение.
2. Административный штраф.
3. Обязательные работы.
4. Лишение свободы.
5. Административный арест
6. Дисквалификация.

6. Какие принципы характеризуют административный процесс?

1. Законность, гласность, состязательность, равенство перед законом и судом.
2. Законность, презумпция невиновности, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств дела, обеспечение права на защиту.
3. Только законность и неотвратимость наказания.
4. Только гласность и состязательность.

7. Кто является участником производства по делу об административном правонарушении?

1. Судья, прокурор, следователь.
2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законные представители, защитник, свидетель, эксперт, переводчик.
3. Только лицо, совершившее административное правонарушение.
4. Только должностное лицо, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении.

8. В каком случае производство по делу об административном правонарушении может быть прекращено?

1. В связи с отсутствием события административного правонарушения.
2. В связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности.
3. В связи с примирением сторон.

4. Во всех вышеперечисленных случаях.

9. Что такое административное делопроизводство?

1. Процесс рассмотрения дел в судах.
2. Деятельность по документационному обеспечению управления, связанная с созданием, обработкой, хранением и использованием документов в деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления.
3. Порядок ведения уголовных дел.
4. Управленческая деятельность.

1) **10. Какая стадия следует после возбуждения дела об административном правонарушении?**

2) Исполнение постановления.
3) Обжалование постановления.
4) Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
5) Рассмотрение дела по существу.

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮРИСДИКЦИЯ.

1. Что такое административный процесс?

1. Порядок рассмотрения уголовных дел в судах.
2. Деятельность органов исполнительной власти по реализации своих полномочий. с) Урегулированная нормами административного права деятельность органов исполнительной власти и их должностных лиц, а также судов по рассмотрению и разрешению административных дел.
3. Порядок заключения гражданско-правовых договоров.

2. Какие стадии включает в себя административный процесс по делам об административных правонарушениях?

1. Возбуждение дела, расследование, судебное разбирательство.
2. Возбуждение дела, подготовка к рассмотрению дела, рассмотрение дела, пересмотр постановления по делу.
3. Возбуждение дела, предварительное следствие, ознакомление с материалами дела, судебное заседание, апелляция, кассация.
4. Только стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.

3. Что такое административная юрисдикция?

1. Полномочия судов общей юрисдикции.
2. Установленная нормами права совокупность полномочий органов государственного управления и их должностных лиц по применению мер административного принуждения, включая

административные взыскания, к физическим и юридическим лицам, совершившим административные правонарушения.
3. Деятельность органов прокуратуры по надзору за соблюдением законности.
4. Компетенция арбитражных судов.

4. Какие органы обладают полномочиями в сфере административной юрисдикции?
1. Только суды.
2. Только органы исполнительной власти.
3. Суды, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также иные органы и должностные лица, уполномоченные законом.
4. Только органы законодательной власти.

5. Какой вид административного наказания не предусмотрен КоАП РФ?
1. Предупреждение.
2. Административный штраф.
3. Обязательные работы.
4. Лишение свободы.
5. Административный арест.
6. Дисквалификация.

6. Какие принципы характеризуют административный процесс?
1. Законность, гласность, состязательность, равенство перед законом и судом.
2. Законность, презумпция невиновности, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств дела, обеспечение права на защиту.
3. Только законность и неотвратимость наказания.
4. Только гласность и состязательность.

7. Кто является участником производства по делу об административном правонарушении?
1. Судья, прокурор, следователь.
2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законные представители, защитник, свидетель, эксперт, переводчик.
3. Только лицо, совершившее административное правонарушение.
4. Только должностное лицо, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении.

8. В каком случае производство по делу об административном правонарушении может быть прекращено?

1. В связи с отсутствием события административного правонарушения.
2. В связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности.
3. В связи с примирением сторон.
4. Во всех вышеперечисленных случаях.

9. Что такое административное делопроизводство?

1. Процесс рассмотрения дел в судах.
2. Деятельность по документационному обеспечению управления, связанная с созданием, обработкой, хранением и использованием документов в деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления.
3. Порядок ведения уголовных дел.
4. Управленческая деятельность.

10. Какая стадия следует после возбуждения дела об административном правонарушении?

1. Исполнение постановления.
2. Обжалование постановления.
3. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
4. Рассмотрение дела по существу.

ТЕМА3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

1. Что понимается под административно-процессуальным законодательством?

1. Совокупность правовых норм, регулирующих порядок рассмотрения уголовных дел.
2. Совокупность правовых норм, регулирующих порядок организации и деятельности органов исполнительной власти.
3. Совокупность правовых норм, регулирующих порядок осуществления административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях и иных административных процедур.
4. Совокупность правовых норм, регулирующих порядок заключения гражданско-правовых договоров.

2. Какие источники входят в систему административно-процессуального законодательства?

1. Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ.
2. Конституция РФ, Кодекс административного судопроизводства РФ, Кодекс Российской Федерации об административных

правонарушениях, федеральные законы, законы субъектов РФ, подзаконные нормативные правовые акты.
3. Только Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Только федеральные законы.

3. Какова иерархия источников административно-процессуального законодательства?

1. Подзаконные акты, Федеральные законы, Конституция РФ
2. Федеральные законы, Конституция РФ, Подзаконные акты
3. Конституция РФ, Федеральные законы, Законы субъектов РФ, Подзаконные акты.
4. Законы субъектов РФ, Федеральные законы, Конституция РФ.

4. Какой кодекс является основным источником регулирования административного судопроизводства?

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
3. Кодекс административного судопроизводства РФ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Какой кодекс является основным источником регулирования производства по делам об административных правонарушениях?

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
3. Кодекс административного судопроизводства РФ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Какую юридическую силу имеют постановления Правительства РФ, регулирующие административно-процессуальные отношения?

1. Выше, чем федеральные законы.
2. Равную федеральным законам.
3. Подзаконную, обязательную для исполнения органами исполнительной власти и гражданами.
4. Могут быть выше или ниже, в зависимости от содержания.

7. Могут ли законы субъектов РФ регулировать административно-процессуальные отношения?

1. Нет, это исключительная компетенция федерального законодательства.

2. Да, если это не противоречит федеральному законодательству и относится к предметам совместного ведения.
3. Да, если это предусмотрено Конституцией РФ.
4. Да, в полном объеме, без каких-либо ограничений.

8. Что означает принцип приоритета норм международного права в административно-процессуальном законодательстве?

1. Нормы международного права всегда имеют приоритет над национальным законодательством.
2. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем предусмотрены национальным законодательством, то применяются правила международного договора.
3. Национальное законодательство всегда имеет приоритет над международным правом.
4. Приоритет международного права означает необходимость его имплементации в национальное законодательство.

9. К какому виду относится ведомственная инструкция, регулирующая порядок рассмотрения жалоб граждан?

1. К Федеральному закону.
2. К Закону субъекта Российской Федерации.
3. К подзаконному нормативному правовому акту.
4. Ни к одному из перечисленных.

10. Возможно ли применение аналогии закона или аналогии права в административном процессе?

1. Нет, это запрещено.
2. Да, во всех случаях.
3. Да, если это прямо предусмотрено законом.
4. Да, если отсутствует норма права, регулирующая данные отношения, и это не противоречит принципам административного процесса.

ТЕМА 4. СИСТЕМА ОРГАНОВ, РАССМАТРИВАЮЩИХ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Какие органы входят в систему органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях?

1. Только суды общей юрисдикции.
2. Только органы исполнительной власти.
3. Судьи, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, иные государственные органы, а также коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов РФ.
4. Только органы прокуратуры.

2. Какие категории дел об административных правонарушениях рассматривают судьи?

1. Все дела об административных правонарушениях.
2. Дела, прямо отнесенные к их компетенции КоАП РФ и законами субъектов РФ.
3. Только дела об административных правонарушениях, совершенных юридическими лицами.
4. Только дела об административных правонарушениях, за которые предусмотрено наказание в виде лишения свободы.

3. Какие виды административных наказаний могут назначать судьи?

1. Предупреждение, административный штраф, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
2. Предупреждение, административный штраф, административный арест, дисквалификация, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
3. Только административный штраф.
4. Только административный арест.

4. Какие органы исполнительной власти рассматривают дела об административных правонарушениях?

1. Все органы исполнительной власти.
2. Органы, уполномоченные на это КоАП РФ и законами субъектов РФ.
3. Только органы внутренних дел.
4. Только органы Федеральной налоговой службы.

5. Какие органы местного самоуправления уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях?

1. Все органы местного самоуправления.
2. Только органы, уполномоченные на это КоАП РФ и законами субъектов РФ.
3. Только представительные органы местного самоуправления.
4. Только администрации муниципальных образований.

6. Что такое территориальная подведомственность дела об административном правонарушении?

1. Территория, на которой совершено административное правонарушение.
2. Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении.
3. Границы юрисдикции органа, уполномоченного рассматривать дело об административном правонарушении, определяемые местом совершения правонарушения.
4. Место жительства правонарушителя.

7. Что такое предметная подведомственность дела об административном правонарушении?

1. Вид административного наказания, предусмотренного санкцией статьи.
2. Вид административного правонарушения, определяющий орган, уполномоченный рассматривать данное дело.
3. Территория, на которой совершено административное правонарушение.
4. Место жительства правонарушителя.

8. Административные комиссии (административные коллегии) это:

1. Органы судебной власти.
2. Специализированные коллегиальные органы, создаваемые при органах исполнительной власти субъектов РФ или органах местного самоуправления для рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции.
3. Органы законодательной власти субъектов РФ.
4. Общественные организации.

9. Должностные лица каких органов могут рассматривать дела об административных правонарушениях в области дорожного движения?

1. Только сотрудники ГИБДД.
2. Сотрудники ГИБДД, должностные лица органов, осуществляющих государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также должностные лица органов местного самоуправления, осуществляющих контроль за соблюдением правил благоустройства.
3. Только сотрудники органов местного самоуправления.
4. Все должностные лица органов исполнительной власти.

1.

2. **В каком случае дело об административном правонарушении, которое находится на рассмотрении у органа исполнительной власти, может быть передано на рассмотрение в суд?**

1. По усмотрению органа исполнительной власти.
2. Если в ходе рассмотрения дела возникает вопрос о конституционности закона, подлежащего применению.
3. Если орган исполнительной власти не может принять решение по делу.
4. Если об этом просит лицо, привлекаемое к административной ответственности.

ТЕМА 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦИОННОЕ ПРОИЗВОДСТВО. СТАДИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

1. Какие виды административных производств выделяют в теории административного права?

1. Производство по гражданским делам, производство по уголовным делам.
2. Производство по делам об административных правонарушениях, дисциплинарное производство, производство по обращениям граждан, лицензионное производство, регистрационное производство.
3. Только производство по делам об административных правонарушениях.
4. Производство в Конституционном Суде РФ, производство в арбитражных судах.

2. Что регулирует производство по делам об административных правонарушениях?

1. Порядок разрешения гражданско-правовых споров.
2. Порядок привлечения к уголовной ответственности.
3. Порядок установления факта совершения административного правонарушения, рассмотрения дела об административном правонарушении и назначения административного наказания.
4. Порядок рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве).

3. Что такое дисциплинарное производство?

1. Порядок рассмотрения уголовных дел.
2. Порядок применения дисциплинарных взысканий к работникам, нарушившим трудовую дисциплину, или военнослужащим, нарушившим воинскую дисциплину, а также к другим лицам, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине.
3. Порядок рассмотрения жалоб граждан.
4. Порядок выдачи лицензий.

4. Что представляет собой производство по обращениям граждан?

1. Порядок рассмотрения и разрешения заявлений, предложений и жалоб граждан органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами.
2. Порядок рассмотрения уголовных дел.
3. Порядок рассмотрения гражданских дел.
4. Порядок осуществления государственного контроля и надзора.

5. Что такое лицензионное производство?

1. Порядок выдачи лицензий на осуществление определенных видов деятельности.

2. Порядок регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
3. Порядок осуществления государственного контроля и надзора.
4. Порядок привлечения к административной ответственности.

6. Что является целью регистрационного производства?
1. Выдача разрешений на совершение определенных действий.
2. Учет и регистрация объектов, фактов, событий, имеющих юридическое значение.
3. Привлечение к дисциплинарной ответственности.
4. Рассмотрение жалоб граждан.

7. Какие принципы должны соблюдаться при осуществлении любого вида административного производства?
1. Законность, гласность, состязательность.
2. Законность, объективность, всесторонность, беспристрастность, справедливость.
3. Только законность и неотвратимость ответственности.
4. Свобода договора и равенство сторон.

8. Какой вид административного производства применяется при осуществлении государственного контроля (надзора)?
1. Производство по делам об административных правонарушениях.
2. Контрольно-надзорное производство.
3. Дисциплинарное производство.
4. Производство по обращениям граждан.

9. В каком виде производства проводится проверка соблюдения лицензионных требований?
1. В производстве по делам об административных правонарушениях.
2. В лицензионном производстве.
3. В дисциплинарном производстве.
4. В контрольно-надзорном производстве.

10. Чем отличается административное производство от гражданского и уголовного процесса?
1. Предметом регулирования, субъектным составом, порядком рассмотрения дел, применяемыми мерами принуждения.
2. Только предметом регулирования.
3. Только субъектным составом.
4. Только порядком рассмотрения дел.

ТЕМА7. УЧАСТНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОИЗВОДСТВА. ДОКАЗАТЕЛЬСТВА И ДОКАЗЫВАНИЕ.

1. Кто относится к участникам производства по делам об административных правонарушениях?

Только лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

1. Судья, должностное лицо, рассматривающее дело, законные представители физического лица, законные представители юридического лица, защитник, представитель, потерпевший, свидетели, эксперт, специалист, переводчик, прокурор.
2. Только свидетели и потерпевшие.
3. Только прокурор.

2. Каковы права лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении?

1. Знать, в чем его обвиняют, давать объяснения, представлять доказательства, пользоваться юридической помощью защитника, знакомиться с материалами дела, обжаловать принятое решение.
2. Только давать объяснения.
3. Только обжаловать принятое решение.
4. Никаких прав, кроме исполнения наказания.

3. Кто может выступать в качестве защитника в производстве по делам об административных правонарушениях?

1. Любое лицо по выбору лица, в отношении которого ведется производство по делу.
2. Только адвокат.
3. Адвокат или иное лицо, оказывающее юридическую помощь.
4. Только законные представители.

4. Кто такой законный представитель физического лица в производстве по делам об административных правонарушениях?

1. Адвокат.
2. Родители, усыновители, опекуны или попечители несовершеннолетнего лица.
3. Директор организации.
4. Любое лицо, уполномоченное доверенностью.

5. Кто такой законный представитель юридического лица в производстве по делам об административных правонарушениях?

1. Адвокат.
2. Руководитель юридического лица, действующий на основании учредительных документов.
3. Любой работник организации.

4. Лицо, уполномоченное доверенностью от имени юридического лица.

6. Кто такой потерпевший в производстве по делам об административных правонарушениях?

1. Лицо, совершившее административное правонарушение.
2. Лицо, которому административным правонарушением причинен физический вред, имущественный вред, моральный вред.
3. Свидетель.
4. Любой гражданин, знающий о совершении правонарушения.

7. Кто такой свидетель в производстве по делам об административных правонарушениях?

1. Лицо, которому что-либо известно об обстоятельствах дела.
2. Лицо, совершившее административное правонарушение.
3. Лицо, которому поручено проведение экспертизы.
4. Лицо, оказывающее юридическую помощь.

8. Что относится к доказательствам по делу об административном правонарушении?

1. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего, показания свидетелей, заключения эксперта, вещественные доказательства, протоколы об административном правонарушении, иные документы.
2. Только протокол об административном правонарушении.
3. Только показания свидетелей.
4. Только признание вины лицом, совершившим правонарушение.

9. Каким образом должны оцениваться доказательства по делу об административном правонарушении?

1. , По внутреннему убеждению,", основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности.
2. Только на основании протокола об административном правонарушении.
3. На основании принципа презумпции виновности.
4. На усмотрение должностного лица, рассматривающего дело.

10. Какие виды ходатайств вправе заявлять участники производства по делу об административном правонарушении?

1. О вызове свидетелей, о назначении экспертизы, об истребовании доказательств, об отложении рассмотрения дела.
2. Только о вызове свидетелей.
3. Только об отложении рассмотрения дела.
4. Никаких. Ходатайства не предусмотрены.

ТЕМА 8. РАССМОТРЕНИЕ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ В СУДАХ

1. В каком порядке рассматриваются дела об административных правонарушениях в судах?

1. В порядке гражданского судопроизводства.
2. В особом порядке, установленном КоАП РФ и процессуальным законодательством РФ.
3. В порядке уголовного судопроизводства.
4. В порядке арбитражного судопроизводства.

2. Какие решения может принять судья при рассмотрении дела об административном правонарушении?

1. Только вынести постановление о назначении административного наказания.
2. Вынести постановление о назначении административного наказания, постановление о прекращении производства по делу, вынести определение.
3. Только прекратить производство по делу.
4. Только вынести оправдательный приговор.

3. В каких случаях судья выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении?

1. Истечение сроков давности привлечения к административной ответственности, отсутствие события административного правонарушения, отсутствие состава административного правонарушения.
2. Только при истечении сроков давности.
3. Только при отсутствии события административного правонарушения.
4. По усмотрению судьи вне зависимости от обстоятельств дела.

4. Какие виды определений может выносить судья при рассмотрении дела об административном правонарушении?

1. Об отложении рассмотрения дела, о назначении экспертизы, об истребовании доказательств, об отводе судьи, о передаче дела по подведомственности.
2. Только об отложении рассмотрения дела.
3. Только о назначении экспертизы.
4. Только об истребовании доказательств.

5. В какой срок должно быть рассмотрено дело об административном правонарушении судьей?

1. В течение пятнадцати дней со дня получения судьей протокола об административном правонарушении и других материалов дела.
2. В течение одного года со дня совершения правонарушения.
3. Немедленно после получения материалов дела.
4. Срок не установлен.

6. Какие права имеет лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, при рассмотрении дела в суде?

1. Те же права, что и при рассмотрении дела органом административной юрисдикции.
2. Имеет право давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, пользоваться помощью защитника, знакомиться с материалами дела, обжаловать вынесенное постановление.
3. Только давать объяснения.
4. Только обжаловать вынесенное постановление.

7. Обязательно ли присутствие лица, в отношении которого ведется производство по административному правонарушению при рассмотрении дела в суде?

1. Обязательно во всех случаях.
2. Присутствие лица, в отношении которого ведется производство, обязательно только в случаях, прямо предусмотренных КоАП РФ. В остальных случаях дело может быть рассмотрено в его отсутствие, если лицо извещено надлежащим образом.
3. Не обязательно, если лицо отказывается явиться в суд.
4. Не обязательно, если дело не представляет особой сложности.

8. В каком случае судья вправе подвергнуть лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, административному аресту?

1. Если лицо не явилось в суд без уважительных причин, несмотря на надлежащее извещение.
2. Судья не вправе подвергать лицо административному аресту в рамках рассмотрения дела об административном правонарушении.
3. Если лицо не признает свою вину.
4. По усмотрению судьи.

9. В какой срок вступает в законную силу постановление судьи по делу об административном правонарушении?

1. Немедленно после его вынесения.
2. По истечении 10 суток со дня вручения или получения копии постановления, если оно не было обжаловано или опротестовано.
3. По истечении 30 суток со дня вынесения постановления.
4. Срок не установлен.

10. В каком порядке обжалуются постановления и решения судей по делам об административных правонарушениях?

1. В порядке, установленном главой 30 КоАП РФ и процессуальным законодательством.

2. В порядке гражданского судопроизводства.
3. В порядке уголовного судопроизводства.
4. В порядке арбитражного судопроизводства.

ТЕМА 9. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА СУДОПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

1. Что понимается под содержанием судопроизводства по делам об административных правонарушениях?

1. Только деятельность судьи по рассмотрению дела.
2. Совокупность процессуальных действий, осуществляемых судом, участниками производства и другими лицами, направленных на установление обстоятельств дела, вынесение законного и обоснованного решения.
3. Только деятельность по обжалованию постановления по делу.
4. Только деятельность по исполнению постановления по делу.

2. Каковы общие принципы судопроизводства по делам об административных правонарушениях?

1. Законность, гласность, состязательность, равенство перед законом и судом, обеспечение права на защиту.
2. Только законность.
3. Только состязательность.
4. Только обеспечение права на защиту.

3. В какой нормативный акт закрепляет основные положения судопроизводства по делам об административных правонарушениях?

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
3. Кодекс административного судопроизводства РФ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ).

4. Какие стадии можно выделить в структуре судопроизводства по делам об административных правонарушениях?

1. Возбуждение дела, предварительное следствие, судебное разбирательство, исполнение приговора.
2. Подготовка к рассмотрению дела, рассмотрение дела, пересмотр постановления по делу, исполнение постановления по делу. (Можно считать, что возбуждение дела уже произошло до поступления в суд).
3. Кассация, надзор.

4. Только исполнение постановления по делу.

5. Какие вопросы разрешаются на стадии подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении в суде?

1. Вопросы подведомственности, подсудности, достаточности материалов дела для рассмотрения по существу, извещения лиц, участвующих в деле.
2. Только вопросы подведомственности.
3. Только вопросы подсудности.
4. Только вопросы извещения лиц, участвующих в деле.

6. Что входит в содержание стадии рассмотрения дела об административном правонарушении в суде?

1. Установление фактических обстоятельств дела, исследование доказательств, заслушивание объяснений лиц, участвующих в деле, вынесение постановления (определения).
2. Только установление фактических обстоятельств дела.
3. Только исследование доказательств.
4. Только вынесение постановления (определения).

7. В каком порядке осуществляется пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в суде?

1. В апелляционном, кассационном порядке.
2. Только в апелляционном порядке.
3. Только в кассационном порядке.
4. Пересмотр не допускается.

8. Какие сроки установлены для обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях в суде?

1. 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.
2. 30 дней со дня вручения или получения копии постановления.
3. 3 дня со дня вручения или получения копии постановления.
4. Срок не установлен.

9. Какие органы (должностные лица) уполномочены приводить в исполнение постановления судьи по делам об административных правонарушениях?

1. Судебные приставы-исполнители, органы внутренних дел, налоговые органы и др.
2. Только судебные приставы-исполнители.
3. Только органы внутренних дел.
4. Только налоговые органы.

10. Каковы особенности судопроизводства по делам об административных правонарушениях, по сравнению с гражданским или уголовным судопроизводством?

1. Упрощенный характер, меньшая формализованность процедур, специальные сроки рассмотрения дел, ограниченный перечень мер принуждения.
2. Более формализованный характер процедур.
3. Более длительные сроки рассмотрения дел.
4. Более широкий перечень мер принуждения.

ТЕМА10. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РЕШЕНИЙ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Что является целью судебного разбирательства по делу об административном правонарушении?

1. Простое наказание лица, совершившего правонарушение.
2. Обеспечение справедливого и законного рассмотрения дела, установление обстоятельств совершенного правонарушения, виновности лица, в отношении которого ведётся производство, и вынесение обоснованного решения.
3. Только проведение предварительного следствия.
4. Только исполнение постановления о наложении административного наказания.

2. Кто является обязательным участником судебного разбирательства по делу об административном правонарушении?

1. Прокурор.
2. Судья.
3. Обвиняемый.
4. Адвокат.

3. Какие действия предпринимает судья непосредственно перед началом рассмотрения дела об административном правонарушении по существу?

1. Объявляет состав суда, разъясняет права и обязанности участникам производства.
2. Сразу заслушивает свидетелей.
3. Сразу выносит решение.
4. Передает дело в прокуратуру для проведения расследования.

4. В каком порядке происходит исследование доказательств в судебном разбирательстве по делу об административном правонарушении?

1. В порядке, определяемом судом, с учетом мнения участников производства.
2. Сначала заслушиваются свидетели обвинения, затем свидетели защиты.
3. Сначала изучаются письменные доказательства, затем вещественные.
4. По усмотрению судьи без учета мнения участников процесса.

5. Допустимо ли использование в качестве доказательств по делу об административном правонарушении сведений, полученных с нарушением закона?

1. Да, если они подтверждают виновность лица.
2. Нет, доказательства, полученные с нарушением закона, не имеют юридической силы и не могут быть использованы при рассмотрении дела.
3. Да, по усмотрению суда.
4. Только если получено разрешение прокурора.

6. Какие виды ходатайств вправе заявлять участники судебного разбирательства по делу об административном правонарушении?

1. Об отложении рассмотрения дела, о вызове свидетелей, о приобщении документов, о проведении экспертизы.
2. Только о вызове свидетелей.
3. Только об отложении рассмотрения дела.
4. Ходатайства не предусмотрены.

7. На ком лежит бремя доказывания вины лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении?

1. На самом лице.
2. На органе или должностном лице, составившем протокол об административном правонарушении.
3. На суде.
4. Бремя доказывания распределяется между всеми участниками процесса.

8. Что должен сделать суд, если в ходе судебного разбирательства установит, что в действиях лица содержится состав преступления?

1. Самостоятельно переквалифицировать административное правонарушение на преступление и вынести обвинительный приговор.
2. Прекратить производство по делу об административном правонарушении и передать материалы в органы предварительного расследования для возбуждения уголовного дела.

3. Вынести постановление о привлечении лица к административной ответственности, несмотря на наличие признаков преступления.
4. По усмотрению суда.

9. В каком случае суд выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении?

1. При истечении сроков давности привлечения к административной ответственности.
2. При наличии вступившего в законную силу решения по тому же факту в рамках уголовного или гражданского дела.
3. При отсутствии события или состава административного правонарушения.
4. Все ответы верны.

10. Какое постановление выносит суд по итогам рассмотрения дела об административном правонарушении?

1. Только обвинительный приговор.
2. Постановление о назначении административного наказания или постановление о прекращении производства по делу.
3. Только оправдательный приговор.
4. Кассационное определение

ТЕМА 11. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЛОЖЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ НАКАЗАНИЙ

1. С какого момента начинается исполнение постановления о наложении административного наказания?

1. С момента вынесения постановления.
2. С момента вступления постановления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, предусмотренных КоАП РФ.
3. С момента, когда об этом сообщит лицо, в отношении которого вынесено постановление.
4. С момента, когда это удобно органу, исполняющему постановление.

2. Кто является органом, приводящим в исполнение постановление о наложении административного штрафа?

1. Только судебные приставы-исполнители.
2. Судебные приставы-исполнители, а также другие органы и должностные лица, уполномоченные на это КоАП РФ (например, органы внутренних дел, налоговые органы).
3. Только органы внутренних дел.
4. Только налоговые органы.

3. Какой срок установлен для добровольной уплаты административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности?

1. Немедленно после вынесения постановления.
2. 60 дней со дня вступления постановления в законную силу.
3. 30 дней со дня получения копии постановления.
4. Срок не установлен.

4. Каковы последствия неуплаты административного штрафа в установленный срок?

1. Штраф взыскивается в принудительном порядке, а также может быть наложен административный арест на срок до 15 суток, либо обязательные работы на срок до 50 часов, либо административный штраф в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей.
2. Прекращение производства по делу.
3. Лишение свободы.
4. Только принудительное взыскание штрафа.

5. Кто исполняет постановление об административном аресте?

1. Судебные приставы-исполнители.
2. Органы внутренних дел (полиция).
3. Федеральная служба безопасности.
4. Военная полиция.

6. Кто исполняет постановление об административном выдворении за пределы Российской Федерации?

1. Судебные приставы-исполнители.
2. Органы внутренних дел (полиция), органы пограничного контроля.
3. Федеральная служба безопасности.
4. Военная полиция.

7. В каком порядке происходит исполнение постановления о лишении специального права (например, права управления транспортным средством)?

1. Водительское удостоверение изымается, и лицо лишается права управления транспортным средством на установленный срок.
2. Водительское удостоверение изымается, и лицо лишается права управления транспортным средством на установленный срок. Лицо должно сдать водительское удостоверение в указанный орган.
3. Постановление не исполняется, если лицо продолжает управлять транспортным средством.
4. Постановление исполняется только после истечения срока, на который было наложено административное наказание.

8. Кто исполняет постановление о конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения?

1. Судебные приставы-исполнители.
2. Органы, указанные в постановлении, в зависимости от характера конфискованного предмета.
3. Федеральная служба безопасности.
4. Военная полиция.

9. Что такое административное приостановление деятельности и кто исполняет постановление об этом наказании?

1. Временное прекращение деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, осуществляемое судебным приставом-исполнителем на основании постановления суда.
2. Полное прекращение деятельности юридического лица.
3. Временное прекращение деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, осуществляемое полицией.
4. Административное приостановление деятельности - это когда штраф платится в рассрочку.

10. Каковы сроки давности исполнения постановления о наложении административного наказания?

1. Один год со дня вступления постановления в законную силу.
2. Два года со дня вынесения постановления.
3. Сроки давности не установлены.
4. Три месяца со дня вступления постановления в законную силу.

В1. Типовые задачи

1. . Приехавший в г. Воронеж для обучения в ВЭПИ гражданин Данилов обратился в территориальный орган Управления МВД по вопросам миграции с заявлением о регистрации по месту пребывания. Территориальный орган Управления МВД по вопросам миграции осуществил регистрацию Данилова по месту пребывания сроком на шесть месяцев. При этом Данилову объяснили, что через каждые шесть месяцев он должен продлевать срок регистрации. Правомерны ли действия и утверждения регистрирующего органа?
2. Гр. Соснянский 15 ноября 2023 г. пришел на прием к главе городской администрации с жалобой на неправомерное, по его мнению, решение директора муниципальной средней общеобразовательной школы №7 о временном отстранении от занятий его дочери - ученицы 9-го класса. Однако в связи с тем, что глава администрации не смог его принять, Соснянский изложил свои требования в письменной форме и передал

жалобу в приемную главы администрации, где жалоба пролежала до 19 ноября 2023 г., когда ее наконец зарегистрировали и передали на рассмотрение главе администрации. Изучив содержание жалобы, глава администрации передал ее для рассмотрения по существу в городской отдел образования, куда она поступила 2 декабря 2023 г. А 9 декабря из районного отдела образования жалобу переслали директору школы №7 с требованием в двухнедельный срок еще раз разобраться в ситуации и дать необходимые объяснения отцу девочки.

a. Так и не получив ответ на свое обращение и полагая, что городская администрация затягивает рассмотрение его жалобы, гр. Соснянский 20 декабря 2023 г. обратился в прокуратуру с жалобой уже на действия городской администрации. Обоснована ли жалоба Соснянского в прокуратуру. Проанализируйте ситуацию с точки зрения соответствия Федеральному закону от 2 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3. Гражданин России Петров прибыл на новое место жительства в г. Воронеж и на третий день после вселения в квартиру подал в отдел УФМС заявление о регистрации по месту жительства. Однако получил отказ в регистрации, потому что в документах, представленных на регистрацию, не было справки о снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства. Правомерен ли отказ в регистрации?
4. Сергеева, приехав с сыном на новогодние каникулы в свой дом в деревне, узнала, что решением главы сельской администрации без её ведома на территории её приусадебного участка началось строительство водонапорной башни. Сергеева высказала главе администрации свое недовольство и 10 января уехала в город. 15 апреля она была в гостях у подруги, которая посоветовала обжаловать решение главы администрации в суд. Но поданная Сергеевой жалоба не была принята к рассмотрению судом. Почему? Как поступить Сергеевой в сложившейся ситуации?
5. У одного из федеральных министров за сорок минут до начала заседания Правительства РФ резко поднялось кровяное давление, и он был срочно госпитализирован. Перед госпитализацией министр поручил своему заместителю принять участие в заседании Правительства вместо него. Однако Председатель Правительства не разрешил прибывшему на заседание заместителю министра участвовать в заседании. Почему? Как должен поступить федеральный министр в случае невозможности личного участия в заседании Правительства?
6. Гр. Мутов после окончания ВЭПИ был принят на государственную гражданскую службу в Управление занятости населения Воронежской области с испытательным сроком шесть месяцев. По истечении указанного срока Мутов продолжал службу еще две недели. Однако впоследствии он был уволен с должности с мотивировкой «в связи с неудовлетворительными результатами испытания» Какие нарушения были допущены в отношении Мутова?

7. Гр. Зотов проходит государственную гражданскую службу в одном из департаментов Правительства В-ской области. В связи с совершением дисциплинарного проступка и проведением служебной проверки он был отстранен от замещаемой должности на 35 дней. На этот период за Зотовым был сохранен должностной оклад, надбавка к окладу за классный чин и надбавка за выслугу лет. Ранее же получаемая Зотовым надбавка за особые условия государственной службы ему не была сохранена, поскольку в течение периода проверки он не исполнял свои служебные обязанности. Были ли допущены в отношении Зотова нарушения законодательства о государственной гражданской службе?
8. Владимиров устроился на работу в строительную фирму. Ведя ремонт в своей квартире, и имея свободный доступ к строительным материалам, принадлежащим фирме, он присвоил два мешка цемента на сумму 660 рублей. Имеются ли в действиях Владимирова признаки состава административного правонарушения?
9. Носов управлял автомобилем в состоянии алкогольного опьянения. Проехав на запрещающий сигнал светофора, он был остановлен сотрудником ГИБДД. Однако, испугавшись ответственности, Носов решил продолжить движение, набрал скорость 90 км/час и, не обращая внимания на предупреждения сотрудников ГИБДД, выехав на встречную полосу движения, совершил столкновение с движущимся навстречу автомобилем. Водителю встречного автомобиля, в результате ДТП был причинен вред здоровью средней тяжести. Имеются ли в действиях Носова составы административных правонарушений? Изменится ли квалификация действий Носова, если в результате ДТП водителю встречного автомобиля будет причинен тяжкий вред здоровью?

В2. Перечень вопросов для устного обсуждения:

1. Как определяют «государственное управление» различные ученые?
2. В чем выражается самостоятельность исполнительной власти?
3. Означает ли приведенное конституционное положение, что исполнительная власть независима от других ветвей государственной власти?
4. Итоги административной реформы
5. Каковы цели административной реформы
6. По каким основным направлениям проводилась административная реформа
7. Какие основные результаты реформы по каждому направлению были достигнуты
8. Можно ли считать завершенной административную реформу
9. Приведите по два примера федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства.
10. Покажите схематически современную структуру федеральных органов исполнительной власти.

11. Сравните два вида обращений: жалобу и заявление. Чем они похожи и чем отличаются?
12. Вы - должностное лицо. К вам поступила жалоба от гражданина, которому вы уже неоднократно давали ответ на поставленные в жалобе вопросы. Ваши возможные действия в данной ситуации в соответствии с законом.
13. С помощью законодательства об обращениях граждан назовите основные стадии производства по административному обжалованию.
14. Что нельзя делать органу или должностному лицу, к которым поступило обращение гражданина. Назовите не менее трех «НЕЛЬЗЯ».
15. Как должен действовать государственный гражданский служащий, получивший неправомерное распоряжение от своего руководителя? Опишите последовательность его действий. Каковы юридические последствия исполнения служащим неправомерного распоряжения руководителя?
16. Чем отличаются основные обязанности гражданского служащего от требований к служебному поведению; ограничения, связанные с гражданской службой от запретов, связанных с гражданской службой?
17. Выберите из перечисленных органов те, которые НЕ относятся к государственным органам исполнительной власти: 1) Президент Российской Федерации; 2) Правительство Российской Федерации; 3) Генеральная прокуратура Российской Федерации; 3) Центральный банк России; 4) Совет безопасности Российской Федерации; 5) Совет
18. Федерации; 6) Департамент кадрового обеспечения МВД России; 7) Мэр г. Москвы; 8) Правительство Воронежской области; 9) Глава Администрации Липецкой области; 10) Департамент образования Белгородской области; 11) Администрация г. Псков.
19. Назовите не менее четырех нормативных правовых актов (вид, название, дата принятия), которые регулируют вопросы образования и (или) функционирования государственных органов исполнительной власти.
20. Используя нормы Особенной части КоАП РФ, приведите по три примера административного правонарушения: с формальным составом; с материальным составом;
21. составом, с отягчающими обстоятельствами в качестве обязательного признака объективной стороны административного правонарушения; составом, со смягчающими обстоятельствами в качестве обязательного признака объективной стороны административного правонарушения.
22. Используя нормы КоАП РФ найдите два примера следующих составов правонарушений: деяние в форме действия; деяние в форме бездействия;
23. деяние с двумя разными действиями; деяние из альтернативных действий;
24. деяние, содержащее в признаках объективной стороны административного проступка: а) место; б) время; в) способ совершения; г) предметы и орудия совершения правонарушения.

25. Проанализировав нормы административного и уголовного законодательства, проведите разграничение составов правонарушений, предусмотренных ст. 7.17 КоАП РФ и ст. 167 УК РФ.
26. Назовите элементы составов административных правонарушений, предусмотренных статьями КоАП РФ.
27. Найдите в КоАП РФ составы административных правонарушений (не менее трех), субъектами которых являются должностные лица государственных органов.

В3. Тематика рефератов

1. Понятие, сущность и субъекты административной юрисдикции.
2. Место административной юрисдикции в системе административных производств.
3. Предмет административной юрисдикции.
4. Принципы административной юрисдикции.
5. Задачи и функции административной юрисдикции.
6. Система административной юрисдикции.
7. Производство по делам об административных правонарушениях: правовые основы, субъекты осуществления, процессуальные сроки.
8. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
9. Меры процессуального обеспечения производства.
10. Участники производства.
11. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.
12. Опротестование и обжалование постановлений по делу, их пересмотр.
13. Государственный контроль: сущность, принципы, виды.
14. Административный надзор: сущность, субъекты, полномочия.
15. Судебный контроль в сфере государственного управления.
16. Арбитраж и споры в сфере государственного управления.

С.1. Практические задания

Задание 1 Составить по выбору следующие процессуальные документы:

1. **Задание 1. Составить перечень определений**, которые могут выноситься на стадиях возбуждения и рассмотрения дела, и дать их краткую характеристику.
2. **Задание 2. Указать органы (должностных лиц)**, которые уполномочены рассматривать жалобы на постановления, вынесенные следующими субъектами: мировым судьёй, судьёй гарнизонного суда, инспектором роты ДПС ГИБДД, заместителем

начальника РУВД, заместителем начальника таможни, территориальным органом Федеральной антимонопольной службы.

3. **Задание 3. Разграничить** меры процессуального обеспечения (доставление, административное задержание, привод) и «задержание подозреваемого в совершении преступления», «содержание в специальном помещении до административного выдворения» по основанию, порядку и срокам применения.

4. **Задание 4. Квалифицировать** правонарушение, определить подведомственность дела, составить проекты протокола и постановления по делу об административном правонарушении.

С.2.Кейс-стади

С.3. Деловая игра – Судебное процесс по административному спору (согласно Приложению№1)

Кейс -задача 1

10 ноября 2013 г. гражданин Б., осуществляя охоту, был обнаружен сотрудниками полиции Л. и К., при проведении рейда в охотничьих угодьях, с ружьем и без документов на право осуществления охоты. Гражданин Б. не имел при себе охотничьего билета, разрешения органов МВД на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия, разрешения на добычу охотничьих ресурсов и путевки в охотничьих
угодьях.

Государственный инспектор Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды в отношении Б. составил протокол об административном правонарушении, и направил материалы мировому судье для привлечения гражданина Б. к административной ответственности.

Вопросы и задания к задаче.

Назовите предпосылки возникновения правоотношений, субъектов правоотношения, объект правоотношения и содержание правоотношения.

Назовите нормативные правовые акты, регулирующие данные правоотношения.

Какое административное наказание может быть назначено гражданину Б.

Кейс -задача 2

10 ноября 2013 г. гражданин Б., осуществляя охоту, был обнаружен сотрудниками полиции Л. и К., при проведении рейда в охотничьих угодьях, с ружьем и без документов на право осуществления охоты. Гражданин Б. не имел при себе охотничьего билета, разрешения органов МВД на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия, разрешения на добычу

охотничьих ресурсов и путевки в охотничьих угодьях.

Государственный инспектор Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды в отношении Б. составил протокол об административном правонарушении, и направил материалы мировому судье для привлечения гражданина Б. к административной ответственности.

Вопросы и задания к задаче.

Назовите предпосылки возникновения правоотношений, субъектов правоотношения, объект правоотношения и содержание правоотношения.

Назовите нормативные правовые акты, регулирующие данные правоотношения.

Какое административное наказание может быть назначено гражданину Б.

Кейс -задача3

Гражданин Ш., управляя транспортным средством с признаками опьянения, отказался выполнить законное требование сотрудника полиции о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

В отношении гражданина Ш. составлены протоколы об административном правонарушении, об отстранении от управления транспортным средством, о направлении на медицинское освидетельствование. Указанные обстоятельства подтверждены показаниями свидетелей А. и Б.

Материалы дела направлены мировому судье для привлечения гражданина Ш. к административной ответственности. Постановлением мирового судьи гражданин Ш. признан виновным в совершении правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 12.26 КоАП РФ, и подвергнут штрафу в размере 30 000 руб. с лишением права управления транспортными средствами сроком на два года.

Гражданин Ш. не согласился с принятым судебным актом и подал жалобу, в которой сослался на то, что автомобилем он не управлял; судья дал неверную оценку исследованным доказательствам, и указал, что он является сотрудником полиции и в соответствии с ч. 1 ст. 2.5 КоАП РФ не может быть привлечен к административной ответственности.

Вопросы и задания к задаче

Дайте юридический анализ дела.

Подлежит ли удовлетворению жалоба гражданина Ш.?

Гражданин Ш., управляя транспортным средством с признаками опьянения, отказался выполнить законное требование сотрудника полиции о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

В отношении гражданина Ш. составлены протоколы об административном правонарушении, об отстранении от управления транспортным средством, о направлении на медицинское

освидетельствование. Указанные обстоятельства подтверждены показаниями свидетелей А. и Б.

Материалы дела направлены мировому судье для привлечения гражданина Ш. к административной ответственности. Постановлением мирового судьи гражданин Ш. признан виновным в совершении правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 12.26 КоАП РФ, и подвергнут штрафу в размере 30 000 руб. с лишением права управления транспортными средствами сроком на два года.

Гражданин Ш. не согласился с принятым судебным актом и подал жалобу, в которой сослался на то, что автомобилем он не управлял; судья дал неверную оценку исследованным доказательствам, и указал, что он является сотрудником полиции и в соответствии с ч. 1 ст. 2.5 КоАП РФ не может быть привлечен к административной ответственности.

Вопросы и задания к задаче

Дайте юридический анализ дела.

Подлежит ли удовлетворению жалоба гражданина Ш.?

Кейс -задача 4

Акционерное общество является собственником нежилых помещений, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в октябре 2010 года сделана запись и выдано свидетельство о государственной регистрации права. Указанные помещения находятся в 15 - ти этажном нежилом капитальном строении, расположенном на земельном участке с кадастровым номером N площадью 3400 кв.м.

Постановлением Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по N-ской области от 17.08.2015 № 715 акционерное общество привлечено к административной ответственности, предусмотренной статьей 7.1 КоАП РФ, с назначением наказания в виде административного штрафа в размере 100 000 рублей.

Основанием для привлечения общества к указанной административной ответственности послужили выводы административного органа о том, что являясь собственником нежилых помещений в 15 -ти этажном нежилом здании, АО не зарегистрировало в ЕГРП свое право на земельный участок, находящийся под зданием, площадью пропорционально площади нежилых помещений, то есть использует земельный участок не имея предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на этот земельный участок.

Кейс -задача 5

Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;

2) о прекращении деятельности средств массовой информации;

3) об отказе в совершении нотариальных действий;

4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;

5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;

6) об административных правонарушениях;

7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;

8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;

9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;

10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;

11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Дополнительные вопросы: 1) На основе анализа ст. 1 КАС РФ сгруппируйте

административные дела на группы (виды). 2) Является ли приведенный в ст. 1 КАС РФ перечень административных дел исчерпывающим?

Охарактеризуйте КАС РФ как источник административного судопроизводства (количество разделов, глав, статей):

1. Определите в каких разделах и главах КАС РФ содержатся:

S нормы, имеющие общее значение для всего административного судопроизводства (общая часть);

S нормы, детально регламентирующие отдельные этапы движения дела в суде (особенная часть)?

2. Перечислите стадии административного судопроизводства с указанием норм КАС РФ, регулирующих каждую из них.

3. Проведите сравнительный анализ структуры ГПК РФ и КАС РФ на предмет наличия общих и отличительных элементов.

3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень вопрос к зачету

1. Правовые основания административной ответственности.
2. Административная ответственность в структуре административного принуждения.
3. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции,
4. специфические особенности.

5. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
6. Основания административной ответственности.
7. Вина как условие административной ответственности.
8. Субъекты административной ответственности.
9. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
10. Административные наказания: понятие, цели, система.
11. Предупреждение как мера административного наказания.
12. Штраф как мера административного наказания.
13. Возмездное изъятие и конфискация как меры административного наказания.
14. Лишение специального права как мера административного наказания.
15. Административный арест как мера административного наказания.
16. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.
17. Дисквалификация как мера административного наказания.
18. Административное приостановление деятельности.
19. Правила назначения административных наказаний.
20. Административная ответственность в области охраны окружающей природной среды.
21. Административная ответственность за экологические правонарушения.
22. Административная ответственность в области обеспечения общественного порядка.
23. Административная ответственность в области обеспечения здоровья населения, прав и интересов граждан.
24. Понятие административного правонарушения и его признаки.
25. Юридический состав административного правонарушения. Виды составов.
26. Длящиеся и повторные административные правонарушения.
27. Разграничение сходных составов административных правонарушений и преступлений.
28. Юридические лица как субъекты административного правонарушения.
29. Физические лица как субъекты административного правонарушения.
30. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
31. Индивидуальный предприниматель как субъект административной ответственности.
32. Ответственность несовершеннолетних лиц за административные правонарушения.
33. Ответственность военнослужащих и других должностных лиц, состоящих на военной службе, за совершение административных правонарушений.
34. Прокурорский надзор за соблюдением законности при применении

мер административного принуждения и административной ответственности.
35. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.
36. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика и виды.
37. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
38. Подведомственность и подсудность в производстве по делам об административных правонарушениях.
39. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
40. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции органов внутренних дел.
41. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов.
42. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в других полномочных органах исполнительной власти.
43. Функции, задачи, права и обязанности структурных подразделений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях.
44. Компетенция органов исполнительной власти и местного самоуправления в рамках производства по делам об административных правонарушениях.
45. Ведомственный контроль над производством по делам об административных правонарушениях
46. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
47. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
48. Особенности и виды производства по делам об административных правонарушениях.
49. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
50. Прокурорский надзор в производстве по делам об административных правонарушениях.
51. Издержки по делу об административном правонарушении
52. Основные субъекты производства по делам об административных правонарушениях и их классификация.
53. Судебные органы, исполнительные органы государственной власти, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные коллегиальные органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ.

54. Процессуально-правовой статус эксперта и специалиста в производстве по делам об административных правонарушениях.
55. Участие прокурора в производстве по делам об административных
56. правонарушениях.
57. Вещественные доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
58. Возбуждение дела об административном правонарушении прокурором.
59. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.
60. Административное расследование.
61. Направление протокола (постановления прокурора) об административном
62. правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.
63. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.
64. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
65. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членами коллегиального органа, должностным лицом. Самоотвод и отвод судьи, члена коллегиального органа, должностного лица.
66. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.
67. Место рассмотрения дела обадминистративном правонарушении. Сроки
68. рассмотрения дела об административном правонарушении.
69. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
70. Объявление постановления по делу об административном правонарушении.
71. Определение по делу об административном правонарушении; исправление описок, опечаток и арифметических ошибок. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.
72. Право на обжалованиепостановления по делу об административном
73. правонарушении. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Срок обжалования постановления об административном правонарушении.
74. Подготовка к рассмотрению жалобына постановление по делу об административном правонарушении.
75. Сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
76. Рассмотрение жалобы на постановление делу об административном правонарушении. Решение по жалобе на постановление по делу об

77. Пересмотр решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении. Принесение протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и последующие решения.
78. Право на обжалование, опротестование вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
79. Суды, рассматривающие жалобы, протесты на вступившие в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Устный опрос. Устный опрос – это форма текущего контроля, которая позволяет не только опрашивать и контролировать знания студентов, но и поправлять, повторять и закреплять знания, умения, навыки. Принято выделять два вида устного опроса: фронтальный (охватывает сразу несколько студентов) и индивидуальный (позволяет сконцентрировать внимание на одном студенте). Устный опрос проводится преподавателем в ходе практического (семинарского) занятия и рассчитан на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Практическое занятие. Практическое занятие – это групповое занятие под руководством преподавателя, на котором обсуждаются вопросы плана практического занятия по конкретной теме, подводятся итоги самостоятельного изучения студентами рекомендованной литературы. На практическом занятии студент приобретает навыки публичного выступления перед аудиторией, а также участия в дискуссиях, выступает с сообщениями, докладами и рефератами.

Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется в творческом обсуждении этих вопросов во время аудиторных занятий высказывая свое мнение, анализируя прочитанное, подкрепляя учебный материал примерами из правоприменительной практики.

При подготовке к практическому занятию студентам рекомендуется использовать методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «», а также иные учебно-методические материалы, разработанные кафедрой.

Методика оценивания ответов на устные вопросы

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	«Отлично»	1. Полнота и последовательность раскрытия вопроса; 2. Точность использования терминологии; 3. Степень освоенности учебного материала; 4. Культура речи.	1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
15-17	«Хорошо»		студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
10-14	«Удовлетворительно»		ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-9	«Неудовлетворительно»		студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к

			успешному овладению последующим материалом.

Тестовые задания. Тестирование – метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредствам стандартизированных материалов – тестовых заданий; (на практике) технологический процесс, реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оцениванием результатов.

Тестирование проводится в компьютерных классах с помощью СДО «Прометей».

Методика оценивания тестовых заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	«Отлично»	1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 85 % и более заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
15-17	«Хорошо»		Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
11-14	«Удовлетворительно»		Выполнено 51-69 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
0-10	«Неудовлетворительно»		Выполнено 0-50 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

Задача. Задача – это средство раскрытия связи между данными и искомым, заданные условием задачи, на основе чего надо выбрать, а затем выполнить действия и дать ответ на вопрос задачи. Задачи по юридическим дисциплинам как правило носят ситуационный характер. Задачи по дисциплине «» выполняются непосредственно на практическом занятии или в качестве домашнего задания. Приступая к решению задачи студент должен прежде всего уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела. Далее необходимо внимательно проанализировать доводы сторон и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства. Если в задаче уже приведено решение правоприменительного органа, то необходимо его обоснованность и законность. Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией. Все содержащиеся в решении выводы обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы. При решении задачи на практическом занятии студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Методика оценивания решения задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
9-10	«Отлично»	1. Полнота и последовательность действий; 2. Обоснованный и аргументированный выбор правовой нормы 3. Точность использования терминологии; 4. Своевременность выполнения задачи; 5. Самостоятельность решения.	Задача решена самостоятельно. Ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное. Для решения задачи выбран верный нормативно-правовой источник (источники). Все содержащиеся в решении выводы обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
7-8	«Хорошо»		Ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в правовом обосновании. Для решения задачи выбран верный нормативно-правовой источник. Большинство содержащихся

			выводов в решении задачи обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
4-6	«Удовлетворительно»		Ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим и правовым обоснованием. Не все выводы содержащиеся в задаче обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
0-3	«Неудовлетворительно»		Решение задачи неверное или отсутствует

Кейс-задания. Кейс-задача – это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. В целом методика выполнения студентами кейс-заданий почти совпадает с методикой решения задач, так как кейс-задания также носят ситуационный характер и зачастую моделируют реальные жизненные ситуации из правоприменительной практики. Разрешение кейс-задания также должно основываться на анализе конкретных правовых норм, сопровождаться ее оценкой, выяснением правомерности действий участников.

Методика оценивания выполнения кейс-заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	«Отлично»	1. Полнота и последовательность действий; 2. Обоснованный и аргументированный выбор правовой нормы 3. Точность использования терминологии; 4. Своевременность выполнения задания;	Правильное выполнение кейс-задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретического аспектов решения казуса, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов. Все содержащиеся в решении

		5. Самостоятельность решения.	выводы обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
6-7	«Хорошо»		Правильное решение кейс-задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Большинство содержащихся выводов в решении кейс-задачи обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы. Возможно оформление решения без указания на конкретный вид нормативно-правового акта, подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.
4-5	«Удовлетворительно»		Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация своего решение. Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия. Ответы на вопросы кейса даны правильно; объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим и правовым обоснованием. Не все выводы содержащиеся в кейсе обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
0-3	«Неудовлетворительно»		Решение неверное или отсутствует, слабое знание теоретических аспектов решения казуса, отсутствие

			знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

Практическое задание. Практическое задание – это одна из форм текущего контроля успеваемости обучающихся на практических занятиях. Целью практического задания является приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине. При выполнении практический заданий имеется возможность сочетать различные виды деятельности обучаемых: фронтальную, групповую, индивидуальную, занятия по парам.

По характеру выполняемых студентами заданий практические задания подразделяются на

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получение новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Методика оценивания выполнения практических заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
9-10	«Отлично»	1. Полнота и последовательность действий; 2. Обоснованный и аргументированный выбор правовой нормы 3. Точность использования терминологии; 4. Своевременность выполнения задания; 5. Самостоятельность решения.	Задание решено самостоятельно. Ответ на вопросы практического задания дан правильно; объяснение хода его решения подробное, последовательное, грамотное. Для решения задания выбран верный нормативно-правовой источник (источники). Все содержащиеся в решении выводы обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
7-8	«Хорошо»		Ответ на вопросы задания дан правильно, объяснение хода его решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в правовом обосновании. Для решения задания выбран верный нормативно-правовой источник. Большинство содержащихся

			выводов в решении задания обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
4-6	«Удовлетворительно»		Ответы на вопросы задания даны правильно; объяснение хода его решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим и правовым обоснованием. Не все выводы содержащиеся в задании обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.
0-3	«Неудовлетворительно»		Решение практического задания неверное или отсутствует

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Методика оценивания реферата

Оценка	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Новизна реферированного текста 2. Степень раскрытия сущности проблемы 3. Обоснованность выбора источников 4. Соблюдение требований к оформлению 5. Грамотность в изложении материала 6. Своевременность выполнения 7. «Творческих» характер защиты	Тема реферата раскрыта, цель и задачи четко сформулированы и реализованы. Работа характеризуется высоким качеством и глубиной теоретико-правового анализа, наличием научной и (или) практической проблематики. При написании реферата автором использованы достаточное количество литературных источников, а также материалы правоприменительной практики. На дополнительные вопросы дает полные и правильные ответы.
Хорошо		Тема реферата раскрыта,

(достаточный уровень сформированности компетенции)		теоретико-правовые обобщения и выводы в основном правильные, но присутствуют отдельные недостатки непринципиального характера: поверхностно сделан анализ литературных источников, проанализирован не весь правовой материал, относящийся к данной проблематике. Материалы правоприменительной практики использованы не в полной мере. Ответы на дополнительные вопросы правильные, но не всегда полные и корректные.
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Тема работы в основном раскрыта, но имеются недостатки содержательного характера: нечетко сформулирована цель и задачи, есть замечания к логике и последовательности изложения материала. Работа оформлена небрежно. Ответы на дополнительные вопросы частично верные.
Неудовлетвори-тельно (недостаточный уровень освоенности компетенции)		В реферате отсутствует понимание цели, задач и предмета исследования. Теоретико-правовой анализ проведен на недостаточном уровне. Тема не раскрыта полностью или раскрыта частично. Оформление работы имеет существенные недостатки. Ответы на дополнительные вопросы не правильные, студент не владеет предметом исследования.

Экзамен. Экзамен – является завершающим звеном в изучении курса «» в 3 семестре. Целью экзамена является, прежде всего, оценивание достигнутого студентами уровня освоенности компетенций, а также контроль освоения обучающимися учебного материала по дисциплине. Результат экзамена в огромной степени зависит от того, насколько правильно студент организовал свою самостоятельную работу в течение семестра, насколько серьезно он занимался на практическом занятии (семинаре).

За один месяц до конца учебного семестра, преподаватель разрабатывает перечень экзаменационных вопросов и билеты на экзамен согласно утвержденной рабочей программе по дисциплине. В билет на экзамен включаются два вопроса, соответствующих содержанию формируемых компетенций.

Экзамен проводится в устной форме в соответствии с графиком, составленным деканатом факультета и утвержденным ректором ДГУНХ. На подготовку ответа студенту отводится 30 минут. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Методика оценивания ответа на экзамене

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
27-30	«Отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность ответов; 5. Культура речи.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.
21-26	«Хорошо»		Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы,

			приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.
11-20	«Удовлетворительно»		Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.