

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 27.05.2024 20:09:47  
Уникальный программный ключ:  
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1. О.11 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**

Гражданско-правовой

Разработчик: кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса Тенетко А.А. \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права и процесса

(протокол № 8 от « 30 » января 2024 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех  
(протокол № от « » 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебного планирования  
и контроля образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ И.Г. Дмитриева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник отдела координации и  
сопровождения образовательных программ

\_\_\_\_\_ С.В. Брусенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан факультета

\_\_\_\_\_ Р.М. Хакимов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Паспорт фонда оценочных средств  | 4  |
| 2. Перечень оценочных средств   | 7  |
| 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций  | 8  |
| 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций | 16 |
| 5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  | 21 |

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

*Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины*

| <b>Код компетенции</b> | <b>Содержание компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>   |
|------------------------|--|---|
| ОПК-2                  | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение<br>ОПК-2.2. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ОПК-2.3. Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. |
| ОПК-4                  | Способен профессионально толковать нормы права   | ОПК-4.1. Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности.<br>ОПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания<br>ОПК-4.3. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.   |
| ПК-5                   | Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере профессиональной деятельности  | ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования<br>ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью   |

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2-Перечень оценочных средств:

| № | Наименование оценочного средства       | Характеристика оценочного средства  | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|--|---|---|
| 1 | Устный опрос                           | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответов обучающихся на задаваемые им вопросы. Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.  | Вопросы по темам дисциплины             |
| 2 | Доклад - презентация и его обсуждение  | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий   | Темы докладов                           |
| 3 | Анализ письменных практических заданий | Различают задачи и задания:<br>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;<br>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей;<br>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Комплекты разноуровневых заданий        |
| 4 | Эссе                                   | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.   | Тематика эссе                           |
| 5 | Тест                                   | Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.   | Тестовые задания                        |

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Коммерческое право» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

*Таблица 3.*

| Код компетенции | Уровень освоения компетенции                                       | Индикаторы достижения компетенции   | Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций           | Контролируемые разделы и темы дисциплины | Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции                         | Критерии оценивания результатов обучения  |
|-----------------|--|---|--|--|---|---|
| ОПК-2           | <b>Знает</b>   |   |  |  |   |   |
|                 | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-2.1.<br>Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия<br/>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> | 1-26                                     | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение, допускает грубые ошибки в ответе        |
|                 | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          |   |  |  |   | ОПК-2.1-БУ Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, однако не ориентируется в их специфике  |
|                 | Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      |   |  |  |   | ОПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы представления об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение                          |
|                 | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     |   |  |  |   | ОПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об особенностях различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, соотносит специфику подходов |
|                 | <b>Умеет</b>   |   |  |  |   |   |
|                 | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-2.2.<br>Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права              | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия<br/>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> | 1-26                                     | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение определять характер правоотношения и подлежащих применению норм материального и процессуального права  |
|                 | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          |   |  |  |   | ОПК-2.2-БУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, однако совершает ошибки при их применении  |
|                 | Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      |   |  |  |   | ОПК-2.2-СУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, допускает  |

|                |   |   |  |      |   |  |
|----------------|---|---|--|------|---|--|
|                |   | процессуальн<br>ого права   |  |      |   | незначительные ошибки  |
|                | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено»,<br>«отлично»                     |   |  |      |   | ОПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшаяся систематическое умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права с учетом современных тенденций |
| <b>Владеет</b> |   |   |  |      |   |  |
|                | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено»,<br>«неудовлетворительно» | ОПК-2.3.<br>Владеет навыками принятия   | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия</i>                 | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его</i>          | ОПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права             |
|                | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено»,<br>«удовлетворительно»          | юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материальног<br>о и процессуальн<br>ого права | <i>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> |      | <i>обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-2.3-БУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, однако совершает ошибки                |
|                | Средний уровень<br>Оценка «зачтено»,<br>«хорошо»                      |   |  |      |   | ОПК-2.3-СУ Владеет навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики, допускает незначительные ошибки  |
|                | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено»,<br>«отлично»                     |   |  |      |   | ОПК-2.3-ВУ Имеет сформировавшаяся систематическое владение навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики   |
| ОПК-4          | <b>Знает</b>  |   |  |      |   |  |
|                | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено»,<br>«неудовлетворительно» | ОПК-4.1.<br>Знает понятие и виды  | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия</i>                 | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его</i>          | ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе.                   |
|                | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено»,<br>«удовлетворительно»          | толкования норм права, их значение в профессиона льной деятельности   | <i>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> |      | <i>обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-4.1-БУ Знает о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.  |
|                | Средний уровень<br>Оценка «зачтено»,<br>«хорошо»                      |   |  |      |   | ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности.  |
|                | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено»,<br>«отлично»                     |   |  |      |   | ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о понятии и видах   |



|                |  |   |  |      |   |   |
|----------------|--|---|--|------|---|---|
|                | «отлично»  |   |  |      |   | толкования норм права, их значения в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов  |
| <b>Умеет</b>   |  |   |  |      |   |   |
|                | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-4.2.<br>Умеет использовать различные              | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия</i>                 | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его<br/>обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания                                      |
|                | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          | приемы и способы толкования норм права для уяснения и | <i>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> |      |   | ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении.                            |
|                | Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      | и разъяснения их смысла и содержания действий         |  |      |   | ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки.                                      |
|                | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     | обратившегося за юридической помощью                  |  |      |   | ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания с учетом современных тенденций |
| <b>Владеет</b> |  |   |  |      |   |   |
|                | Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-4.3.<br>Владеет навыками разъяснения              | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия</i>                 | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его<br/>обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм   |
|                | Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          | смысла и содержания правовых норм                     | <i>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> |      |   | ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, однако совершает ошибки.   |
|                | Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      |   |  |      |   | ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.   |
|                | Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     |   |  |      |   | ОПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм   |
| ПК-5           | <b>Знает</b>   |   |  |      |   |   |

|  |  |  |      |   |   |
|--|--|--|------|---|---|
| Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ПК-5.1.<br>Знает основы процесса юридическо го консультиро вания   | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия<br/>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ПК-5.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процесса юридического консультирования, допускает грубые ошибки в ответе   |
| Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          |  |  |      |   | ПК-5.1-БУ Знает основы процесса юридического консультирования, однако не ориентируется в специфике.   |
| Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      |  |  |      |   | ПК-5.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основ процесса юридического консультирования.  |
| Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     |  |  |      |   | ПК-5.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процесса юридического консультирования, соотносит специфику подходов.   |
| <b>Умеет</b>   |  |  |      |   |   |
| Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ПК-5.2.<br>Умеет выделять юридически значимые обстоятельст ва дела, анализи ро вать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившим ся за юридической помощью правовую основу его | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия<br/>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ПК-5.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью        |
| Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          |  |  |      |   | ПК-5.2-БУ Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, однако совершает ошибки при применении. |
| Средний уровень  |  |  |      |   | ПК-5.2-СУ Умеет выделять юридически значимые  |

|  |   |  |      |   |   |
|--|---|--|------|---|---|
| Оценка «зачтено», «хорошо»   | проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью                            |  |      |   | обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, допускает незначительные ошибки.   |
| Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     | обратившегося за юридической помощью  |  |      |   | ПК-5.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение правильно выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, с учетом современных тенденций. |
| <b>Владеет</b>   |   |  |      |   |   |
| Недостаточный уровень<br>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности. | <i>Лекционные занятия<br/>Практические занятия<br/>Интерактивные лекции<br/>Интерактивные практические занятия</i> | 1-26 | <i>Устный опрос<br/>Доклад - презентация и его обсуждение<br/>Решение ситуационных заданий<br/>Тест</i> | ПК-5.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности  |
| Базовый уровень<br>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»          |   |  |      |   | ПК-5.3-БУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.  |
| Средний уровень<br>Оценка «зачтено», «хорошо»                      |   |  |      |   | ПК-5.3-СУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.  |
| Высокий уровень<br>Оценка «зачтено», «отлично»                     |   |  |      |   | ПК-5.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности.   |



## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

### Устный опрос

#### *Правила подготовки устного ответа*

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### **Доклад - презентация и его обсуждение**

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной

тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### **Разработка мультимедийной презентации**

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;

- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;

2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титольный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);

3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

### **Анализ письменных практических заданий**

Решение ситуационных заданий - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При

этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

### **Тестирование**

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;
- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступить после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.



## Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и

значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

### ***Правила по составлению таблиц, схем***

Для заполнения таблицы используйте основы конспектирования. Этот творческий вид работы был введён в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название «опорный сигнал». В опорном сигнале содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т.п.

При работе с заполнением таблицы используем формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.
7. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

### ***Правила по составлению процессуального документа***

Для того чтобы ваш процессуальный документ имел некую убедительность, этот процессуальный документ должен соответствовать ряду критериев.

Можно выделить несколько базовых критериев, которым должен соответствовать процессуальный документ: лаконичность, структурированность, логичность/мотивированность.

Лаконичность процессуального документа в целом связана с общей загруженностью судебных приставов-исполнителей, из-за большой нагрузки они не успевают не только детально анализировать представленные документы, но и не успевают читать процессуальные документы.

Для придания процессуальному документу большей лаконичности нужно использовать достаточно простые правила изложения правовых доводов, не нужно использовать сложноподчиненных предложений, содержащих в себе несколько придаточных предложений, эту ошибку очень часто можно встретить, это очень сильно осложняет восприятие правовой аргументации, когда правовая позиция излагается в каком-то одном большом абзаце.

Еще одно достаточно простое правило, которым, к сожалению, не многие пользуются, заключается в том, что в процессуальном документе необходимо сделать максимально возможное количество сокращений, потому что вы используете большое количество наименований, реквизитов документов, наименований нормативно-правовых актов и т.д., необходимо вводить после использования полных наименований сокращения, это сильно экономит объем.

Второй критерий, которому должен соответствовать документ, претендующий на понятность и убедительность, – критерий логичности и мотивированности. Этот критерий наиболее сложный с точки зрения формирования правовых позиций. Логичность и мотивированность, безусловно, должна выражаться в понятности тех или иных суждений, суждения должны соответствовать, как минимум, основным законам формальной логики, все суждения должны подтверждаться ссылками на конкретные нормы права. Безусловно, при логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

Последний критерий, которому должен соответствовать процессуальный документ – критерий структурированности. Документ должен содержать очень четкую структуру. Структура подразумевает под собой наличие каких-то смысловых блоков при изложении материала, предполагает в целом наличие общей структуры в процессуальном документе. Безусловно, в процессуальном документе должны содержаться выводы.

Когда вы закончили работу над процессуальным документом, в обязательном порядке нужно осуществить его проверку. Сначала проверяются какие-то технические вещи: наименования, адреса, даты, ссылки на нормы. Проверяются какие-то другие вещи, которые связаны с грамматическими ошибками.

Текст документа составляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами.

При подготовке документов Службы рекомендуется применять текстовые редакторы, поддерживающие формат Open Document (ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010), с использованием шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером N 12 (для оформления табличных материалов), 13 - 15 через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. В том числе, при оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускается применение шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером: в основном тексте документов - не менее N 9, в примечаниях (ссылках, сносках) - не менее N 8, через 1 межстрочный интервал.

Для выделения части текста документа, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

Документы оформляются на бланках установленной формы, на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в форме электронных документов и должны

иметь установленный состав реквизитов с определенным их расположением и оформлением. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов.

Бланки (электронные шаблоны бланков) имеют обязательные реквизиты, расположенные в порядке, установленном ГОСТ Р 6.30-2003.

Для оформления сопроводительных писем и некоторых других документов могут использоваться бланки с трафаретными частями текста.

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

При оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускаются размеры полей: левое - не менее 20 мм, верхнее, нижнее и правое - не менее 10 мм.

Документы печатаются, как правило, только на лицевой стороне листа.

Допускается оформление документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства, с распечатыванием на обеих сторонах листа и применением зеркальных полей.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

## **5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Устный опрос**

***1 Раздел. Общие положения. Государственное управление, исполнительная власть, административное право как отрасль. Наука административного права. Нормы административного права и административно-правовые отношения.***

1. Раскройте общее понятие управления.
2. Что представляет собой управление как социальное явление, каковы его элементы.
3. Назовите функции социального управления и стадии управленческого цикла.
4. Дайте определение государственному управлению, назовите его признаки и принципы.
5. Что такое исполнительная власть и каково ее место в системе властей.
6. Каково соотношение исполнительной власти и государственного управления.
7. Каковы характерные черты исполнительной (административной) власти как ветви государственной власти?
8. Каковы принципы государственной исполнительной власти? Дайте их краткую характеристику.
9. Что представляет административное право как отрасль права, учебная дисциплина и наука.
10. Возникновение и развитие административного права Российской Федерации.
11. Каковы предмет и метод административного права.
12. Как устроена система административного права.
13. Перечислите источники административного права.
14. Являются ли международные договоры РФ источниками административного права.

***2 Раздел. Субъекты административного права***

1. Раскройте понятие субъекта административного права.
2. Перечислите виды субъектов административного права.
3. Каково понятие и содержание административно-правового статуса физических лиц.

4. Основные административные права и обязанности граждан. Административная правоспособность, дееспособность. Юридические гарантии прав и свобод граждан.
5. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан.
6. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти, их виды.
7. Президент РФ, Правительство РФ, федеральные органы, органы исполнительной власти субъектов РФ.
8. Государственная служба и государственные служащие. Муниципальная служба и муниципальные служащие.
9. Какими НПА регулируется прохождение государственной службы.
10. Какими НПА регулируется прохождение муниципальной службы.
11. Должности муниципальной службы.
12. Понятие и виды организаций.
13. Раскройте понятие и виды общественных объединений.

### ***3 Раздел. Форма управленческих действий***

1. Дайте понятие и перечислите виды форм управленческих действий.
2. Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления.
3. Значение формы управленческих действий в административно-публичной сфере.
4. Функции правового акта.
5. правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, Муниципальных образований.
6. Признаки административного договора
7. Действие правовых актов управления.
8. Правовые акты Федеральных органов исполнительной власти.
9. Какие правовые акты управления субъектов РФ вам известны.

### ***4 Раздел. Методы управленческих действий***

1. Понятие и виды методов осуществления управленческих действий.
2. Понятие и правовая основа разрешительной системы.
3. Понятие, признаки, и виды административно-правовых режимов.
4. Осуществление частной детективной и охранной деятельности.
5. Понятие и виды административного надзора
6. Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов.
7. Понятие и виды лицензирования отдельных видов деятельности.
8. Надзор в деятельности органов исполнительной власти

### ***5 Раздел. Административное принуждение, административное правонарушение и административная ответственность***

1. Понятие и виды мер административно-правового принуждения.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Административная ответственность юридических и должностных лиц.
4. Принципы административной ответственности.
5. Освобождение от административной ответственности.
6. Понятие и виды административного наказания.
7. Состав административного правонарушения.
8. Виды административных нарушений.
9. Виды и назначения административного наказания.

### ***6 Раздел. Административно-процессуальное право. Производство по делам об административных правонарушениях***

1. Понятие, признаки и структура административного процесса.
2. Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях.
3. Предмет доказывания и доказательств по делам об административных правонарушениях.
4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

5. Принципы административного процесса.
6. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
7. Специалист, эксперт, переводчик, прокурор и свидетель.
8. Административные процедуры.
9. Вещественные доказательства и документы экспертизы.
10. Доставка, административное задержание, личный досмотр, изъятие вещей.

### **7 раздел. Обеспечение законности в государственном управлении**

1. Президентский и парламентский контроль: раскройте понятие, полномочия, виды.
2. В чем заключается контроль органов исполнительной власти.
3. Дайте юридическую характеристику административной юстиции.
4. Какими НПА регламентирована деятельность Уполномоченного по правам человека в РФ.
5. Кодекс административного судопроизводства- процессуальная основа деятельности административных судов.
6. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности.
7. Административные суды в России: результаты и проблемы законопроектной деятельности.
8. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-5

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

## **5.2. Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных заданий)**

**1 Раздел. Общие положения. Государственное управление, исполнительная власть, административное право как отрасль. Наука административного права. Нормы административного права и административно-правовые отношения.**

### *Задание 1.*

1. Подберите в нормативно-правовых актах и выпишите по три примера:
  - а) обязывающих, управомочивающих и запретительных норм административного права;
  - б) материальных и процессуальных норм.
 Выберите в нормативно-правовых актах и выпишите в тетрадь несколько отдельных статей, в каждой из которых изложены:
  - а) только диспозиция, а гипотезе нормы подразумевается;
  - б) гипотеза и диспозиция административно-правовой нормы;
  - в) две (или более) нормы в одной статье.

### *Задание 2*

Приведите не менее трех примеров отношений, урегулированных нормами административного права, с вашим участием, с участием ваших знакомых. Свой ответ обоснуйте.

### *Задание 3*

Основанием для возникновения, изменения, прекращения каких административно-правовых отношений может являться – издание нормативного акта, рождение ребенка, наводнение, карантин, мелкое хищение.

В какие административно-правовые отношения могут вступать студенты при реализации своего административно-правового статуса обучающихся? Приведите примеры.

### *Задание 4*

Студенты Насонов и Иванко (возраст – 16 лет) курили во время перемены в туалете колледжа.

*Определите состав данного административного правонарушения.*

### *Задание 5*

1. При посадке в аэропорту г. Мурманска на рейс «Мурманск – Сочи» был задержан гр-н Степанов, у которого при прохождении регистрации был обнаружен баллончик со слезоточивым газом. За данное правонарушение Степанов был оштрафован и у него изъяли баллончик.

*Правомерны ли наложенные взыскания?*

## **2 Раздел. Субъекты административного права**

### *Задание 1*

Какие методы правового регулирования характерны для административного права? Определите, схожи ли с административным правом по методу правового регулирования следующие отрасли права – гражданское, конституционное, уголовное. Свой ответ обоснуйте.

### *Задание 2*

Сформулируете понятие административно-правовых отношений и назовите особенности, отличающие их от других видов правоотношений. Какие способы защиты административно-правовых отношений предусмотрены действующим законодательством.

### *Задание 3*

Студентка Пусова (возраст – 16 лет) пришла на дискотеку со своими друзьями. Во время танца она увидела свою сокурсницу студентку Бадову, с которой у нее давно были неприязненные отношения. Подойдя к гр-ке Бадовой, гр-ка Пусова стала делать оскорбительные высказывания по поводу ее внешности.

*Определите состав данного административного правонарушения.*

### *Задание 4*

При несении службы работниками рыбнадзора Васильевым и Ступовым была обнаружена лодка, в которой находилось большое количество рыбы, запрещенной к отлову. О данном правонарушении был составлен протокол, с которым ознакомили владельца лодки Савушкина. На Савушкина был наложен штраф с конфискацией орудий лова и выловленной рыбы.

*Правомерны ли наложенные взыскания?*

### *Задание 5*

Проанализировать юридическую природу нижеследующих отношений. Дать классификацию административно-правовых отношений:

- а) Правительство РФ отменило приказ федерального министра;
- б) Президент РФ подписал указ о награждении Иванова орденом «За личное мужество»;
- в) глава поселковой администрации заслушал квартальный отчет участкового инспектора милиции о работе по предупреждению правонарушений;
- г) областной суд отменил решение городского суда о признании местного референдума, проводимого в N-ком муниципальном образовании недействительным;
- д) правления общества охотников и рыболовов Московской и Рязанской областей согласовали союдействия по борьбе с браконьерством.

## **3 Раздел. Форма управленческих действий**

### *Задание 1*

Найдите в тексте КоАП материальные, процессуальные, запрещающие, обязывающие, уполномочивающие административно-правовые нормы.

### *Задание 2*

Назовите юридические факты, порождающие административные правоотношения. Приведите конкретные примеры.

### *Задание 3*

Иванова отдыхала летом в г. Сочи. Решив покататься на катамаране, она пришла в пункт проката «Раздолье». Работник пункта проката Сидоров предложил Ивановой в качестве залога за катамаран оставить свой паспорт, что Иванова и сделала.

*Определите состав данного административного правонарушения..*

### *Задание 4*

2. Гр-не Петров и Егоров распивали водку на празднике, посвященном Дню рыбака. Нарядом милиции они были доставлены в ОВД, где на них было наложено административное взыскание в виде административного ареста на 15 суток.

*Правомерны ли действия работников милиции?*

### *Задание 5*

Дать правовую характеристику следующих органов исполнительной власти:

- а) Министерство внутренних дел РФ;
- б) Управление здравоохранения областной администрации
- в) Правительство Московской области;
- г) Рособрнадзор.

## **4 Раздел. Методы управленческих действий**

### *Задание 1*

Укажите какие органы государственной власти и должностные лица имеют право издавать нормативные акты в следующих формах – закон, кодекс, указ, положение, постановление, распоряжение, приказ, инструкция, правила, договор.

### *Задание 2*

Назовите различные виды объектов административных правоотношений. Проиллюстрируйте примерами.

### *Задание 3*

Инспектор отдела кадров Кольского рыбокооп Иванова, решив сократить путь к дому, перебежала дорогу в неустановленном месте.

*Определите состав данного административного правонарушения.*

### *Задание 4*

3. Инспектором ГИБДД ст.лейтенантом Петровым был остановлен водитель м/а «Тойота-Хайс», который перевозил груз с торговой базы в магазин, не имея при себе лицензионной карточки на право осуществления перевозочной деятельности и документов на груз. За данное нарушение инспектор ГИБДД оштрафовал водителя и вынес ему предупреждение.

*Правомерны ли действия сотрудника ГИБДД?*

### *Задание 5*

Общество с ограниченной ответственностью «Табачок» в целях привлечения большего числа клиентов с 1 января 2020 года рекламирует свой товар (кальяны, снюс, сигареты). Реклама транслируется в маршрутных автобусах, посредством распространения листовок в супермаркете.

Дайте правовую оценку действиям ООО «Табачок».



## **5 Раздел. Административное принуждение, административное правонарушение и административная ответственность**

### *Задание 1*

В системе административного права, как отрасли права выделяют общую, особенную и специальную части. Укажите, какие признаки положены в основу такого деления?

### *Задание 2*

Какие виды субъектов административно-правовых отношений вам известны. Приведите примеры каждого вида.

### *Задание 3*

Студентка Маслова (возраст – 16 лет) в ответ на замечание преподавателя, нецензурно выразилась в адрес преподавателя.

*Определите состав данного административного правонарушения.*

### *Задание 4*

Из ночного развлекательного клуба «Пилот», где проводилась дискотека, в Первомайский РОВД позвонила администратор и сообщила, что группа молодых людей (возраст- 16-17 лет) ведет себя очень развязно: нецензурно выражаются, свистят, на требования покинуть зал разразились смехом, бранью и не подчинились требованиям. Когда приехал наряд, администратор указала на пятерых юношей.

*Присутствуют ли в данном правонарушении смягчающие и отягчающие обстоятельства?*

### *Задание 5*

Общество с ограниченной ответственностью

«Ромашка» в целях привлечения большего числа клиентов с 15 января 2021 года рекламирует свой товар (медикаменты). Реклама транслируется по телевидению, радио, в автобусах, посредством распространения листовок в почтовые ящики.

Дайте правовую оценку действиям ООО «Ромашка». Если существует факт правонарушения, в чем он заключается?

### *Задание 6*

Государственный инспектор по пожарному надзору МЧС Воробьев подвергнул штрафу в размере 5000 рублей заведующего фермой крупного рогатого скота ООО «Вперед» Головлева за то, что в одном из помещений фермы отсутствует грозозащита. На необходимость установления последней инспектору уже указывал при обследовании фермы в предыдущий раз. Головлев обжаловал указанное постановление в Управление МЧС области, указав, что он неоднократно ставил вопрос об установлении грозозащиты на заседаниях. Какая принудительная мера применена к Головлеву и ее правомерность?

Каков порядок применения таких мер к должностным лицам?

Как должно поступить Управление МЧС области?

## **6 Раздел. Административно-процессуальное право. Производство по делам об административных правонарушениях**

### *Задание 1*

Сформулируете понятие административно-правового института и назовите несколько институтов в системе общей, особенной и специальной части административного права.

### *Задание 2*

Назовите 3-4 органа, осуществляющих контрольно-надзорную деятельность.

### *Задание 3*

На гр-на Намибии за административное правонарушение было наложено взыскание в виде выдворения за пределы РФ и административный штраф.

*Правомерны ли данные взыскания?*

#### *Задание 4*

В процессе мониторинга питьевой воды, подающейся в городскую водопроводную систему на станцию водозабора «Малиновая гряды», в июне 2021 года дважды, с перерывами в три дня, в воде были обнаружены патогенные микробы, способные вызвать заболевания желудочно-кишечного тракта у людей. Руководство станции водозабора было предупреждено о необходимости усиления дезинфекции воды, подающейся в городскую водопроводную сеть. 5 июля в воде на выходе со станции «Малиновая гряды» в городской сети вновь обнаружена кишечная палочка. Главный государственный санитарный врач Нижегородской области Сидоров В.П. по этим материалам проверки воды и протоколу об административном правонарушении, составленном 06.07.2021 года ведущим специалистом отдела надзора за состоянием среды обитания и условиями проживания людей.

Управления Роспотребнадзора по Нижегородской области Зименковой Ю.С., своим постановлением подвергнул 15 июля 2021 года руководителя станции забор воды «ООО Малиновая гряды» Гребнева В.Б. административному штрафу в размере 25000 рублей и направил ему письменное предупреждение, что в случае не принятия действенных мер к устранению выявленных нарушений санитарно-эпидемиологических требований к питьевому водоснабжению населения работа станции будет приостановлена, а к нему будут приняты более жесткие меры воздействия.

Путем юридического анализа деятельности руководителя станции Гребнева В.Г. определить в его действиях состав административного правонарушения и квалифицировать его по КоАП РФ.

Определить правомерность действий главного государственного санитарного врача Нижегородской области. Написать постановление по делу.

### ***7 раздел. Обеспечение законности в государственном управлении***

#### *Задание 1*

Укажите, включает ли система российского административного права административно-процессуальное право.

#### *Задание 2*

При объявлении чрезвычайного положения государственные органы могут применять следующие меры:

- временно выселять граждан из районов, опасных для проживания;
- проводить санитарно-эпидемиологические мероприятия;
- приостанавливать деятельность политических партий;
- ограничивать продажу оружия;
- устанавливать особый режим работы предприятий, учреждений;
- устанавливать комендантский час.

К каким видам административно-правового принуждения относятся эти меры?

#### *Задание 3*

Гр. Германова при стирке в одном из карманов обнаружила свой паспорт. Когда она вытащила паспорт из кармана, то она обнаружила, что он уже весь промок и записи нанем размыты. Гр. Германова об этом факте сообщила в паспортный стол, где на нее было наложено взыскание в виде административного штрафа и предупреждения.

*Правомерны ли данные взыскания?*

#### *Задание 4*

Студент Елисеев, 19 лет, находясь на каникулах в дачном поселке Хвойное, решил с друзьями

устроить пикник в лесу. Юноши срубили две березы, разожгли костер и стали распивать спиртные напитки. Через некоторое время, обнаружив, что спиртное заканчивается, решили послать в магазин Сергеева, 17 лет, на автомобиле Елисеева. Сергеев прав на управление транспортным средством не имел. По дороге в магазин Сергеев не справился с управлением автомобилем и врезался в столб. Каковы основные меры административной ответственности? Кто и за какие нарушения должен быть привлечен к ответственности?

#### *Задание 5*

Глава районной администрации своим постановлением установил административную ответственность филиалов и представительств юридических лиц, находящихся на территории района, за нарушение трудового законодательства в виде штрафа в размере пятисот рублей. Допустил ли глава районной администрации нарушения? Если вы считаете постановление незаконным, укажите основания и порядок его обжалования.

Контролируемые компетенции: ПК-5, ОПК-2, ОПК-4

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

### **5.3. Доклад - презентация**

#### **Темы эссе (докладов)**

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Виды государственного управления.
3. Функции государственного управления.
4. Принципы разделения властей.
5. Методы административно-правового регулирования.
6. Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права.
7. История развития административно-правовой науки.
8. Нормы административного права.
9. Административно-правовые отношения.
10. Правоспособность и дееспособность субъектов административного права.
11. Паспортный режим в Российской Федерации.
12. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
13. Правительство Российской Федерации.
14. Государственная служба: понятие, признаки, значение и правовые источники.
15. Должностное лицо: понятие и правовой статус.
16. Понятие и виды общественных объединений.
17. Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления.
- 18.оборот оружия.
19. Надзор в деятельности органов исполнительной власти.
20. Режим чрезвычайного положения.
21. Применение и использование огнестрельного оружия.
22. Виды административных наказаний.
23. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
24. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях.
25. Судебный контроль.
26. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
27. Понятие административного правонарушения (проступка).
28. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.

29. Требования к квалификации административных правонарушений.
30. Понятие и основные черты административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.
31. Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности правонарушения.
32. Понятие, цели и основания применения административных наказаний.
33. Система и виды административных наказаний.
34. Общие правила наложения административных наказаний.
35. Соотношение административного права с другими отраслями права.
36. Административное право и административное законодательство.
37. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и общественных отношений.
38. Президент и его правовой статус в сфере государственного управления.
39. Органы местного самоуправления: административно-правовой статус.
40. Понятие и виды государственной службы и государственных служащих.
41. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).
42. Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.
43. Административно-правовые акты управления: понятие и юридическое значение административно-правового акта управления.
44. Роль актов управления в механизме административно- правового регулирования.
45. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
46. Понятие административного процесса, его особенности и принципы.
47. Особенности административно-процессуальных отношений.
48. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.
49. Административное производство и его виды.
50. Вынесение постановления по делу об административном правонарушении. Содержание постановления. Виды постановлений.
51. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Последствия обжалования и опротестования.
52. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.
53. Законодательство об обеспечении безопасности личности, общества и государства.
54. Система безопасности Российской Федерации, силы и средства обеспечения безопасности.
55. Специфика структуры и деятельности государственных органов в условиях чрезвычайного положения.
56. Административно-правовой режим чрезвычайного положения.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-5

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

#### 5.4. Тестовые задания

**1. Институтом административного права как отрасли правовой системы не является:**

- а) институт государственных служащих;
- б) институт государственного управления;
- в) институт юридической ответственности.
- г) институт дисциплины труда;

**2. К обязывающим административно-правовым нормам относятся:**

- а) нормы содержащие, властные предписания на совершение определенных действий;
- б) нормы, предусматривающие возможность для адресата действовать по своему усмотрению;
- в) нормы, содержащие запрет на совершение каких-либо действий
- г) нормы обязательственного права

**3. По источнику финансирования органы исполнительной власти подразделяются на:**

- а) финансируемые за счет средств частных лиц;
- б) финансируемые за счет общественных средств;
- в) финансируемые за счет средств из государственного бюджета
- г) самофинансируемые

**4. Под общепринятым понятием должностного лица понимается:**

- а) государственный служащий, совершающий властные действия и издающий нормативные акты;
- б) государственный служащий, занимающий должность;
- в) государственный служащий, являющийся представителем власти
- г) руководитель предприятия

**5. Правительство РФ является органом:**

- а) отраслевой компетенции;
- б) межотраслевой компетенции;
- в) общей компетенции
- г) специальной компетенции

**6. Органом управления является такая организующая единица как:**

- а) районная администрация;
- б) главное управление органов внутренних дел;
- в) суд
- г) прокуратура

**7. Частичная административная дееспособность начинается с:**

- а) 7 лет
- б) 14 лет;
- в) 16 лет
- г) 13 лет

**8. Органы местного самоуправления:**

- а) входят в систему органов государственной власти;
- б) не входят в систему органов государственной власти
- в) входят в региональную систему
- г) входят руководители органов

**9. По порядку разрешения подведомственных вопросов органы исполнительной власти подразделяются на:**

- а) коллегиальные и единоначальные;
- б) общие и специальные;
- в) федеральные и территориальные
- г) иностранные и местные

**10. В зависимости от организационно-правовых форм общественные объединения подразделяются на:**

- а) общественное товарищество;
- б) орган общественной самодеятельности;
- в) общественное предприятие
- г) общества и товарищества

**11. По способу выражения административно-правовые формы подразделяются на:**

- а) письменные, устные;
- б) словесные, конклюдентные;
- в) правоприменительные, правотворческие
- г) нотариальные и реальные

**12. Специфическим принципом административного процесса является:**

- а) экономичность процесса;
- б) объективность процесса;
- в) стабильность процесса.
- г) суровость

**13. К видам административного производства не относится:**

- а) производство по делам об административных правонарушениях;
- б) производство по жалобам;
- в) дисциплинарное производство;
- г) исполнительное производство.

**14. Элементами содержания объективной стороны состава административного правонарушения не является:**

- а) неоднократность;
- б) повторность;
- в) предметность.
- г) нормативность

**15. Субъектом административной ответственности может быть лицо, достигшие к моменту совершения административного правонарушения:**

- а) 16-ти летнего возраста;
- б) 18-ти летнего возраста.
- в) 15 летнего возраста
- г) 17 летнего возраста

**16. К административным наказаниям не относятся:**

- а) конфискация имущества;
- б) обязательные работы;
- в) предупреждение
- г) арест средств на счете

**17. Административному аресту не подлежат:**

- а) иностранные граждане;
- б) несовершеннолетние;
- в) военнослужащие
- г) женщины

**18. Административное правонарушение отличается от преступления:**

- а) последствиями;
- б) виной;
- в) противоправностью
- г) нормативным актом

**19. Участником административного производства не является:**

- а) свидетель;
- б) представитель;
- в) подозреваемый
- г) подсудимый

**20. Обстоятельством, при котором производство по делам об административных правонарушениях исключено, признается:**

- а) истечение сроков исковой давности;
- б) акт помилования;
- в) факт постановления о возбуждении уголовного дела.
- г) признание правонарушителя

**21. Дела об административных правонарушениях не рассматривает:**

- а) прокуратура;
- б) полиция;
- в) суд
- г) орган, составивший протокол

**22. Административный процесс по делам об административных правонарушениях**

**базируется на принципах:**

- а) управления;
- б) правосудия
- в) справедливости
- г) наказуемости

**23. Общий срок наложения административного наказания не позднее:**

- а) двух месяцев со дня совершения правонарушения;
- б) одного месяца со дня совершения правонарушения;
- в) четырех месяцев со дня совершения правонарушения
- г) 3 года срок исковой давности

**24. Фактическим основанием наступления административного правонарушения является:**

- а) нарушение административно-правового запрета;
- б) совершение административного правонарушения;
- в) издание неправомерного акта
- г) заявление потерпевшего

**25. Основанием освобождения от административной ответственности не является:**

- а) малозначительность правонарушения;
- б) истечение сроков наказания;
- в) отсутствие состава административного правонарушения.
- г) заявление потерпевшего

**26. Правом обжалования постановления о наложении административного наказания обладает:**

- а) потерпевший;
- б) прокурор;
- в) общественный защитник
- г) суд

**27. Кого можно отнести к субъектам, осуществляющим государственное управление?**

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Правительство Российской Федерации;
- в) Органы исполнительной власти;
- г) Все вышеперечисленное.

**28. Государственное управление в широком понимании – это:**

- а) это административная деятельность, т.е. деятельность исполнительных органов государственной власти на уровне как Российской Федерации, так и ее субъектов
- б) это регулирующая деятельность государства в целом (деятельность представительных органов власти, исполнительных органов государственной власти, прокуратуры, судов и т.д.)
- в) деятельность Правительства и Государственной Думы
- г) Нет правильного ответа.

**29. Что регулирует административное право?**

- а) Правовые отношения, складывающиеся в области местного самоуправления;
- б) Общественные отношения в области реализации права собственности и иных вещных прав на землю, а также её межевания, особенностей гражданского оборота земли;
- в) Общественные отношения, возникающие прежде всего в связи с деятельностью органов исполнительной власти.
- г) Правоотношения в сфере исполнения наказания

**30. Что входит в понятие метода правового регулирования?**

- а) Определенные приемы, способы, средства воздействия права на общественные отношения;
- б) Средства правового регулирования;
- в) Все вышеперечисленное;

г) Нет правильного ответа.

**31. Что является юридической возможностью средств правового регулирования?**

- а) События;
- б) Юридические поступки;
- в) Предписание
- г) Указ

**32. Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет:**

- а) 18 лет;
- б) 14 лет;
- в) 16 лет.
- г) 15 лет

**33. Что входит в понятие административного права?**

- а) Отрасль права, которая регулирует отношения в сфере бизнеса;
- б) Отрасль права, которая регулирует отношения в сфере культуры;
- в) отрасль права, регулиующую общественные отношения в сфере осуществления исполнительной власти
- г) отрасль права, регулирующая назначение административного наказания

**34. Административно-правовые нормы содержатся в:**

- а) Уставе предприятия;
- б) Типовых договорах;
- в) Нормативно-правовых актах
- г) Приказах руководителя предприятия

**35. Система административного права - это:**

- а) Совокупность взаимосвязанных правовых институтов, норм, которые регулируют однородные общественные отношения
- б) Совокупность взаимосвязанных между собой земельно-правовых институтов
- в) Совокупность кодексов, законов и постановлений в сфере управления
- г) Нет правильного ответа

**36. Какой орган является высшим органом исполнительной власти РФ?**

- а) Президент РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Государственная Дума.
- г) Генеральная прокуратура

**37. В чем заключается особая роль исполнительной власти?**

- а) В распоряжении ее субъектов находятся все наиболее существенные атрибуты государственной власти;
- б) Играет существенную роль в подготовке бюджета;
- в) Все вышеперечисленное.
- г) Зависит от законодательной и не зависит от судебной

**38. Что регулируют административно-правовые нормы?**

- а) Управленческие отношения в процессе деятельности иных форм осуществления государственной власти;
- б) Управленческие отношения их обслуживающих аппаратов, в сфере деятельности института президентства и обслуживающих его структур, а также в аппаратах прокуратуры, государственного контроля, военного управления, аппаратах ЦИК РФ;
- в) Все вышеперечисленное.
- г) Процедуру принятия административных норм

**39. На какие виды делятся нормы административного права по форме назначения?**

- а) Материальные и процессуальные;
- б) Императивные и рекомендательные;
- в) Общефедеральные нормы и нормы субъектов Федерации.
- г) Действующие и утратившие силу



- 40. На какие виды делятся нормы административного права по форме предписания?**
- Материальные и процессуальные;
  - Императивные и рекомендательные;
  - Общезаконодательные нормы и нормы субъектов Федерации.
- 41. На какие виды делятся нормы административного права по масштабу действия?**
- Материальные и процессуальные;
  - Императивные и рекомендательные;
  - Общезаконодательные нормы и нормы субъектов Федерации
  - Действующие и утратившие силу
- 42. На какие виды делятся нормы административного права по действию в пространстве?**
- Действуют на всей территории Российской Федерации;
  - Действуют на территориях субъектов Российской Федерации;
  - Все вышеперечисленное.
  - Действующие и утратившие силу
- 43. Что можно отнести к источникам административного права?**
- Конституция Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации;
  - Законодательные акты Российской Федерации;
  - Все вышеперечисленное;
  - Нет правильного ответа.
- 44. Формы реализации административно-правовых норм?**
- Соблюдение; Исполнение;
  - Использование;
  - Применение;
  - Все вышеперечисленное.
- 45. Что входит в понятие административно-процессуальные отношения?**
- Урегулированные нормами муниципального права, охраняемые государством общественные отношения, которые возникают в процессе организации и осуществления местного самоуправления;
  - Совокупность отношений, возникающих между субъектами земельного права по поводу владения, пользования и распоряжения землей;
  - Отношения, которые складываются в сфере управления в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел и регулируются административно-процессуальными нормами.
  - Отношения по привлечению к ответственности
- 46. По соотношению прав и обязанностей участников административно-правовых отношений можно разделить на:**
- Вертикальные и горизонтальные;
  - Материальные и процессуальные;
  - Нет правильного ответа.
  - запрещающие и разрешительные
- 47. Что можно отнести к основным элементам административно-правовых отношений?**
- Объект;
  - Субъект;
  - Содержание правоотношения;
  - Все вышеперечисленное.
- 48. Кто является субъектами административно-правовых отношений?**
- Физические лица;
  - Юридические лица;
  - Физические и юридические лица.
  - Документы
- 49. Общее понятие правоспособности, дееспособности и деликтоспособность?**
- Правоотношения;
  - Правосубъектность;
  - Нет правильного ответа.

г) Правдееспособность

**50. С какого возраста наступает административная правоспособность граждан?**

а) 18 лет;

б) 14 лет;

в) 16 лет;

г) С момента рождения.

**51. С какого возраста наступает частичная административная дееспособность граждан?**

а) 18 лет;

б) 14 лет;

в) 16 лет.

г) 17 лет

**52. Кого можно отнести к субъектам административно-правовых отношений?**

а) Административные органы;

б) Органы местного самоуправления;

в) Все вышеперечисленное.

г) нет ответа

**53. Что включает в себя понятие административная правосубъектность?**

а) Административную правоспособность;

б) Административную дееспособность;

в) Административную деликтоспособность;

г) Все вышеперечисленное.

**54. Какой характер имеют административно-правовые отношения в отличие от гражданско-правовых?**

а) Односторонний;

б) Публичный;

в) Государственно-властный;

г) Все вышеперечисленное.

**55. Что входит в понятие административная деликтоспособность?**

а) способность субъекта иметь права и нести обязанности в административно-публичной сфере;

б) способность субъекта самостоятельно, посредством своих собственных действий осуществлять права и исполнять обязанности в административно-публичной сфере;

в) способность субъекта нести предусмотренную нормами административного права дисциплинарную, административную и иную публично-правовую ответственность за совершенные в административно-публичной сфере правонарушения;

г) возможность привлечения к ответственности субъекта

**56. Что входит в понятие административная дееспособность?**

а) способность субъекта иметь права и нести обязанности в административно-публичной сфере;

б) способность субъекта самостоятельно, посредством своих собственных действий осуществлять права и исполнять обязанности в административно-публичной сфере;

в) способность субъекта нести предусмотренную нормами административного права дисциплинарную, административную и иную публично-правовую ответственность за совершенные в административно-публичной сфере правонарушения

г) все обязанности, предусмотренные КоАП РФ

**57. Что входит в понятие административная правоспособность?**

а) способность субъекта иметь права и нести обязанности в административно-публичной сфере;

б) способность субъекта самостоятельно, посредством своих собственных действий осуществлять права и исполнять обязанности в административно-публичной сфере;

в) способность субъекта нести предусмотренную нормами административного права дисциплинарную, административную и иную публично-правовую ответственность за совершенные в административно-публичной сфере правонарушения

г) все права, предусмотренные КоАП РФ

**58. С какого возраста возможно привлечь гражданина к административной ответственности?**

- а) 16 лет
- б) 14 лет
- в) 18 лет
- г) 17 лет

**59. С какого возраста наступает полная административная дееспособность?**

- а) 16 лет
- б) 14 лет
- в) 18 лет
- г) 17 лет

**60. Каким документом определяется административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации?**

- а) Конституция РФ
- б) Иные нормативно-правовые акты
- в) Закон РСФСР о статусе иностранцев
- г) Миграционными документами

**61. Каким законом определяется правовое положение иностранных граждан (лиц без гражданства) в Российской Федерации, а также отношения между ними и органами государственной власти?**

- а) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
- б) от 02.октября.2007 N 229-ФЗ
- в) 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ
- г) от 29 декабря 2021 г. N 293-ФЗ

**62. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации составляет?**

- а) 10 лет
- б) 25 лет
- в) определяется сроком действия выданной ему визы
- г) 90 дней

**63. Какой характер носит функционирование органов исполнительной власти:**

- а) Деятельностный
- б) Кооперативный
- в) Нет правильного ответа
- г) Региональный

**64. По территории деятельности органы исполнительной власти делятся на:**

- а) Федеральные органы исполнительной власти
- б) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
- в) Все вышеперечисленное
- г) Нет правильного ответа

**65. По характеру компетенции органы исполнительной власти делятся на:**

- а) органы исполнительной власти общей компетенции, которые осуществляют свои функции в отношении всех отраслей и сфер государственного управления или органы исполнительной власти отраслевой компетенции, ведающие какой-либо отраслью управления
- б) органы исполнительной власти межотраслевой компетенции, которые в своей сфере деятельности координируют деятельность иных органов исполнительной власти
- в) органы исполнительной власти специальной компетенции, которые осуществляют регулятивные, разрешительные, контрольные и надзорные функции в различных сферах государственного управления
- г) Все вышеперечисленное

**66. Единство системы исполнительной власти осуществляет:**

- а) Президент РФ
- б) Правительство РФ

- в) Нет правильного ответа
- г) Генеральный прокурор

**67. Правительство РФ состоит из членов Правительства РФ:**

- а) Председателя Правительства РФ
- б) Заместителей Председателя Правительства РФ
- в) Все вышеперечисленное
- г) Нет правильного ответа

**68. Кто возглавляет Правительство РФ?**

- а) Председатель Правительства РФ
- б) Заместитель Председателя Правительства РФ
- в) Нет правильного ответа
- г) Премьер-министр

**69. Что входит в систему федеральных органов исполнительной власти?**

- а) Правительство РФ
- б) Министерства и другие федеральные органы исполнительной власти
- в) Все вышеперечисленное

**70. Что понимается под методами государственного управления?**

- а) Внешнее выражение содержания управления, пределы конкретных управленческих действий
- б) Определенные правом конкретные приемы и способы деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, осуществленные в рамках их компетенции и вызывающие юридические последствия
- в) Процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на управляемый объект, в результате которого идеи, ценности, установки субъекта становятся внутренними идеями, личными установками объекта управления

г) Направление руководящих писем и инструкций

**71. Что можно отнести к способам убеждения?**

- а) Обучение
- б) Конфронтация
- в) Диспозиция
- г) Арест расчетного счета

**72. Что включает в себя понятие поощрение?**

- а) Способ воздействия субъекта управления, применяемый к объекту управления при позитивной оценке его деятельности, наличии заслуги в целях побуждения к дальнейшим успехам в деятельности;
- б) Процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на управляемый объект, в результате которого идеи, ценности, установки субъекта становятся внутренними идеями, личными установками объекта управления;
- в) Нет правильного ответа.
- г) Премирование

**73. Какими нормами определяется содержание и порядок применения мер административного принуждения?**

- а) Нормами гражданского права;
- б) Нормами уголовного права;
- в) Нормами административного права.
- г) Нормами исполнительного кодекса

**74. Что представляют собой меры административного предупреждения?**

- а) средства и способы административно-правового характера, используемые соответствующими субъектами государственного управления в целях предупреждения правонарушений либо в чрезвычайных обстоятельствах или в целях предупреждения угроз общественной и личной безопасности;
- б) закрепленные законодательством меры предупреждения неисполнения участниками судопроизводства своих обязанностей и совершения ими неправомерных действий, препятствующих осуществлению правосудия;
- в) все вышеперечисленные

- г) Нет правильного ответа.
- 75. Что можно отнести к мерам административного пресечения?**
- а) Меры, применяемые непосредственно к личности правонарушителя;  
б) Меры технического характера;  
в) Меры технического характера  
г) Все вышеперечисленное.
- 76. Что можно отнести к мерам финансового характера?**
- а) Прекращение кредитования;  
б) Запрещение или ограничение ремонтно-строительных работ на улицах и дорогах;  
в) Административное задержание.  
г) Арест
- 77. Какими признаками обладает административное правонарушение?**
- а) Противоправность; общественная опасность  
б) Виновность;  
в) Наказуемость;  
г) Все вышеперечисленное
- 78. Что входит в состав административного правонарушения?**
- а) объект правонарушения  
б) объективная сторона  
в) субъект правонарушения  
г) Все вышеперечисленное
- 79. Кто может являться субъектами административного правонарушения?**
- а) Физические лица  
б) Юридические лица  
в) Как физические, так и юридические лица  
г) Нет правильного ответа
- 80. Что можно отнести к обстоятельствам, отягчающим административную ответственность?**
- а) Предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий административного правонарушения  
б) Совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения  
в) Совершение административного правонарушения группой лиц  
г) все вышеизложенные
- 81. Что представляет собой административный процесс?**
- а) Система последовательно совершаемых административным органом административно-правовых действий, направленных в конечном итоге на достижение определенного результата;  
б) Возникающий в административно-публичной сфере на основе материальных норм административного или других отраслей права индивидуальный юридический вопрос;  
в) Вид (порядок) деятельности административных органов по разрешению в рамках соответствующей юридической процедуры определенной категории однородных по предмету административных дел;  
г) Нет правильного ответа.
- 82. Кого можно отнести к участникам производства по делам об административных правонарушениях?**
- а) Потерпевший;  
б) Прокурор;  
в) Эксперт;  
г) Все вышеперечисленное.
- 83. Какие права имеет свидетель?**
- а) Свидетельствовать против себя самого;  
б) Свидетельствовать против близких родственников;  
в) Пользоваться бесплатной помощью переводчика.
- 84. Что можно отнести к поводам к возбуждению дела об административном**

**правонарушении?**

- а) Поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- б) Непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- в) Сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- г) Все вышеперечисленное.

**85. Институтом административного права как отрасли правовой системы не является:**

- а) институт государственных служащих;
- б) институт государственного управления;
- в) институт юридической ответственности.
- г) институт дисциплины труда;

**86. К обязывающим административно-правовым нормам относятся:**

- а) нормы содержащие, властные предписания на совершение определенных действий
- б) нормы, предусматривающие возможность для адресата действовать по своему усмотрению
- в) нормы, содержащие запрет на совершение каких-либо действий
- г) все вышеизложенные

**87. По источнику финансирования органы исполнительной власти подразделяются на:**

- а) финансируемые за счет средств частных лиц
- б) финансируемые за счет общественных средств
- в) финансируемые за счет средств из государственного бюджета
- г) финансируемые за счет средств иностранных компаний

**88. Под общепринятым понятием должностного лица понимается:**

- а) государственный служащий, совершающий властные действия и издающий нормативные акты
- б) государственный служащий, занимающий должность
- в) государственный служащий, являющийся представителем власти
- г) все госслужащие

**89. Правительство РФ является органом:**

- а) отраслевой компетенции
- б) межотраслевой компетенции
- в) общей компетенции
- г) специальной компетенции

**90. Органом управления является такая организующая единица как:**

- а) районная администрация
- б) главное управление органов внутренних дел
- в) суд
- г) прокуратура

**91. Частичная административная дееспособность начинается с:**

- а) 7 лет
- б) 14 лет
- в) 16 лет
- г) 15 лет

**92. Органы местного самоуправления:**

- а) входят в систему органов государственной власти
- б) не входят в систему органов государственной власти
- в) входят руководители органов
- г) входят, если указано в Уставе

- 93. По порядку разрешения подведомственных вопросов органы исполнительной власти подразделяются на:**
- а) коллегиальные и единоначальные;
  - б) общие и специальные
  - в) федеральные и территориальные
  - г) законодательные и исполнительные
- 94. В зависимости от организационно-правовых форм общественные объединения подразделяются на:**
- а) общественное товарищество
  - б) орган общественной самодеятельности
  - в) общественное предприятие
  - г) общественный кооператив
- 95. По способу выражения административно-правовые формы подразделяются на:**
- а) письменные, устные
  - б) словесные, конклюдентные
  - в) правоприменительные, правотворческие
  - г) охранительные, разрешительные
- 96. Специфическим принципом административного процесса является:**
- а) экономичность процесса
  - б) объективность процесса
  - в) стабильность процесса
  - г) виновность
- 97. К видам административного производства не относится:**
- а) производство по делам об административных правонарушениях;
  - б) производство по жалобам
  - в) дисциплинарное производство
  - г) исполнительное производство
- 98. Элементами содержания объективной стороны состава административного правонарушения не является:**
- а) неоднократность
  - б) повторность
  - в) предметность
  - г) виновность
- 99. Субъектом административной ответственности может быть лицо, достигшие к моменту совершения административного правонарушения:**
- а) 16-ти летнего возраста
  - б) 18-ти летнего возраста
  - в) 15-ти летнего возраста
  - г) 17-ти летнего возраста
- 100. К административным наказаниям не относятся:**
- а) конфискация имущества
  - б) обязательные работы
  - в) предупреждение
  - г) лишение свободы

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-5

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

**Курсовая работа** - не предусмотрена

### **5.5. Вопросы к зачету**

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Субъекты административного права Российской Федерации.

3. Источники административного права, их классификация.
4. Функции и принципы административного права.
5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
6. Понятие и содержание механизма административно-правового регулирования.
7. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.
8. Действие и реализация административно-правовых норм.
9. Требования, предъявляемые к административно-правовым нормам.
10. Административно-правовые нормы: понятия, признаки и виды.
11. Административно-правовые отношения, их содержание и виды.
12. Понятие и виды административно-правовых форм.
13. Правовые акты управления, понятие, виды, юридическое значение.
14. Административно-правовые методы государственного управления и их классификация.
15. Понятие и виды методов административной деятельности органов внутренних дел.
16. Методы убеждения и принуждения в административной деятельности органов внутренних дел.
17. Понятие административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Гарантии законности административного принуждения.
18. Понятие, содержание и виды административно-принудительных мер. Меры административного пресечения: понятие, содержание и виды.
19. Понятие и основные черты административной ответственности.
20. Административный процесс: сущность, виды.
21. Понятие и сущность обеспечения законности и дисциплины деятельности органов исполнительной власти.
22. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
23. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
24. Правовой режим чрезвычайного положения.
25. Режим особого и военного положения.
26. Режим секретности.
27. Общий и специальные таможенные режимы.
28. Режим охраны Государственной границы РФ.
29. Понятие государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами.
30. Система государственного управления. Государственное управление на уровне субъекта федерации.
31. Понятие регионального управления. Особенности законодательства субъектов Российской Федерации о государственном управлении на своей территории.

## **5.6. Вопросы к экзамену**

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Субъекты административного права Российской Федерации.
3. Источники административного права, их классификация.
4. Функции и принципы административного права.
5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
6. Понятие и содержание механизма административно-правового регулирования. Его элементы.
7. Понятие и виды административно-правовых норм.
8. Действие и реализация административно-правовых норм.
9. Требования, предъявляемые к административно-правовым нормам.
10. Административно-правовые нормы: понятия, признаки и виды.
11. Административно-правовые отношения, их содержание и виды.
12. Понятие и виды административно-правовых форм.
13. Правовые акты управления, понятие, виды, юридическое значение.



14. Административно-правовые методы государственного управления и их классификация.
15. Понятие методов административной деятельности органов внутренних дел и их виды.
16. Методы убеждения и принуждения в административной деятельности органов внутренних дел.
17. Понятие административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Гарантии законности административного принуждения.
18. Понятие, содержание и виды административно-принудительных мер. Меры административного пресечения: понятие, содержание и виды.
19. Понятие и основные черты административной ответственности.
20. Административный процесс: сущность, виды.
21. Понятие и сущность обеспечения законности и дисциплины деятельности органов исполнительной власти.
22. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
23. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
24. Правовой режим чрезвычайного положения.
25. Режим особого и военного положения.
26. Режим секретности.
27. Общий и специальные таможенные режимы.
28. Режим охраны Государственной границы РФ.
29. Понятие государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами.
30. Система государственного управления. Государственное управление на уровне субъекта федерации.
31. Понятие регионального управления. Особенности законодательства субъектов Российской Федерации о государственном управлении на своей территории.
32. Понятие и основные черты административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.
33. Система и виды административных наказаний.
34. Понятие административного правонарушения. Административная ответственность.
35. Административная ответственность должностных и юридических лиц.
36. Понятие и цели административного наказания.
37. Отличие административного наказания от преступления и дисциплинарного проступка.
38. Виды административных наказаний.
39. Общие правила назначения административного наказания.
40. Основные и дополнительные административные наказания.
41. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
42. Задачи производства об административных правонарушениях.
43. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
44. Организации, предприятия и учреждения как субъект административного права.
45. Общественные объединения: понятие, виды, права, обязанности и ответственность в сфере государственного управления.
46. Состав административного правонарушения.
47. Понятие и виды государственной должности в РФ.
48. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
49. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполнительной власти.
50. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
51. Граждане РФ как субъект административных правоотношений.
52. Специальный административно-правовой статус граждан РФ.
53. Особенности административно-правового статуса различных категорий граждан.

54. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
55. Административно-правовые гарантии граждан.
56. Организации, предприятия и учреждения как субъект административного права.
57. Общественные объединения: понятие, виды, права, обязанности и ответственность в сфере государственного управления.
58. Виды правонарушений, предусмотренных Главой 5 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
59. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
60. Органы, осуществляющие административно-надзорные функции.
61. Общая характеристика и виды административных правонарушений, предусмотренных Главой 6 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
62. Ответственность за правонарушения, предусмотренные Главой 7 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
63. Общая характеристика и виды административных правонарушений в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
64. Общая характеристика административных правонарушений на транспорте.
65. Общая характеристика административных правонарушений в области дорожного движения. Виды административных правонарушений, предусмотренные Главой 12 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
66. Общая характеристика административных правонарушений в области связи и информации.
67. Общая характеристика административных правонарушений в области предпринимательской деятельности.
68. Общая характеристика административных правонарушений в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг. Виды административных правонарушений, предусмотренные Главой 15 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
69. Общая характеристика административных правонарушений в области таможенного дела. Виды административных правонарушений, предусмотренные Главой 16 Особенной части II Раздела КоАП РФ.
70. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

