

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»  
Гуманитарно-правовой факультет**

**Кафедра конституционного и административного права**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
Бухтояров Н.И.



31 августа 2017 г.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине **Б1.В.18 «Административный процесс»**  
для направления 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)  
профиль подготовки Государственно-правовой  
квалификация (степень) выпускника бакалавр

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

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	+	+
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	+	+
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	+	+
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	+	+

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	зачтено	не зачтено

## 2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-3	- знать способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;	1-2	Сформированные знания системы нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности, навыки их применения и принятия управленческих решений	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, Решение практических задач	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;							
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права							
ПК-4	- знать основные формы принятия решений и методы совершения юридических действий;	1-2	Сформированные навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, Решение практических задач	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с							

	законодательством Российской Федерации;							
	- иметь навыки и/или опыт деятельности в сфере разработки и принятия правовых актов управления и осуществления административно-правовых методов соответствия с законодательством Российской Федерации							
ПК-5	- знать содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности;	1-2	Сформированные знания системы нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности, навыки их применения и принятия управленческих решений	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, Решение практических задач	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и							

	<p>совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>- иметь навыки и/или опыт деятельности применения и реализации норм материального административного права и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p>							
ПК-7	<p>- знать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих процедуру подготовки нормативно-правовых актов и юридических документов органами исполнительной власти;</p> <p>- уметь составлять</p>	1-2	Сформированные навыки подготовки юридических документов	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, Решение практических задач	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5

	и принимать нормативно- правовые акты и иные юридические документы;							
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по подготовке юридических документов							
ПК-9	- знать основные способы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;	1-2	Сформированные знания системы нормативно-пра- вовых актов, необ- ходимых для уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, Решение практических задач	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практическ ие задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практическ ие задачи из раздела 3.5	Задания из разделов 3.2 Тесты из задания 3.3 Практически е задачи из раздела 3.5
	- уметь применять меры по защите чести и достоинства личности, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина;							
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по обеспечению за- конности и право- порядка, защите							

прав и свобод человека и гражданина, безопасности общества и государства								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания
				Пороговый уровень (удовл.)
ПК-3	- знать способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
ПК-4	- знать основные формы принятия решений и методы совершения юридических действий;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	Практические занятия, самостоятельная	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5

	законодательством Российской Федерации;	работа		
	- иметь навыки и/или опыт деятельности в сфере разработки и принятия правовых актов управления и осуществления административно-правовых методов соответствии с законодательством Российской Федерации	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
ПК-5	- знать содержание нормативно-правовых актов, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- иметь навыки и/или опыт деятельности применения и реализации норм материального административного права и административно-процессуального права в профессиональной деятельности	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
ПК-7	- знать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих процедуру подготовки нормативно-правовых актов и юридических документов органами исполнительной власти;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь составлять и принимать	Практические	зачет	Задания из разделов 3.1



	нормативно-правовые акты и иные юридические документы;	занятия, самостоятельная работа		Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по подготовке юридических документов	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
ПК-9	- знать основные способы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- уметь применять меры по защите чести и достоинства личности, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина;	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5
	- иметь навыки и/или опыт деятельности по обеспечению законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, безопасности общества и государства	Практические занятия, самостоятельная работа	зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из раздела 3.5

## 2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«зачтено»	<i>Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.</i>
«не зачтено»	<i>При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины</i>

## 2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	<i>выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры</i>
«хорошо»	<i>выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе</i>
«удовлетворительно»	<i>выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала</i>
«неудовлетворительно»	<i>выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины</i>

## 2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	<i>Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.</i>	<i>Не менее 55 % баллов за задания теста.</i>
Продвинутый	<i>Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.</i>	<i>Не менее 75 % баллов за задания теста.</i>
Высокий	<i>Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.</i>	<i>Не менее 90 % баллов за задания теста.</i>
Компетенция не сформирована		<i>Менее 55 % баллов за задания теста.</i>

## 2.7. Критерии оценки решения практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	<i>Обучающийся правильно, лаконично и полностью квалифицировал факты и обстоятельства, проанализировал и применил нормативные правовые акты, сделал необходимые выводы</i>
«хорошо»	<i>Обучающийся правильно квалифицировал факты и обстоятельства, применил нормативные правовые акты, сделал необходимые выводы</i>
«удовлетворительно»	<i>Обучающийся правильно квалифицировал некоторые факты и обстоятельства, сделал принципиальные выводы</i>
«неудовлетворительно»	<i>Обучающийся не умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства, применять нормативные правовые акты, делать необходимые выводы</i>

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

### 3.1 Вопросы к зачету

1. Понятие, признаки, сущность административного процесса.
2. Виды административного процесса.
3. Принципы административного процесса.
4. Структура административного процесса.
5. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
6. Предмет административно-процессуального права.
7. Система административно-процессуального права.
8. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
9. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
10. Структура и особенности административно-процессуальных норм.
11. Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.
12. Понятие, признаки и особенности административно-процессуального правоотношения.
13. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.
14. Граждане Российской Федерации как субъекты административного процесса.
15. Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты административного процесса.
16. Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного процесса.
17. Понятие нормативных правовых актов органов исполнительной власти и отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.
18. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.
19. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
20. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

21. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
22. Судьи и органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
23. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
24. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
25. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.
26. Прокурор в производстве по делам об административном правонарушении.
27. Понятие, признаки и отдельные виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.
28. Процесс доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.
29. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
30. Процессуальные поводы, даты и формы возбуждения дела об административном правонарушении.
31. Значение, содержание и сроки составления протокола об административном правонарушении.
32. Упрощенное (беспротокольное) производство по делам об административных правонарушениях.
33. Административное расследование по делам об административных правонарушениях.
34. Направление и возвращение протокола (дела) об административном правонарушении для рассмотрения.
35. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
36. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
37. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
38. Подача жалобы и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении.
39. Подготовка и рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
40. Оглашение и пересмотр решения по делу об административном правонарушении.
41. Понятие, задачи исполнения постановления по делу об административном правонарушении.
42. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания.
43. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
44. Понятие и основные черты административной юстиции.
45. Обжалование в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
46. Понятие и виды обращений граждан в государственные органы и органы местного самоуправления.
47. Общие правила подачи обращений граждан.
48. Основные принципы рассмотрения обращений граждан.
49. Общая характеристика дисциплинарного производства.
50. Стадии дисциплинарного производства.
51. Основные правила дисциплинарного производства.
52. Понятие регистрационного производства. Регистрационное производство как новое производство в административном процессе.
53. Производство по государственной регистрации юридических лиц.
54. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
55. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
56. Производство по регистрации граждан Российской Федерации и снятию граждан с

- регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства на территории Российской Федерации в органах внутренних дел.
57. Общие положения лицензионного (разрешительного) производства.
  58. Производство по оформлению и выдаче иностранных гражданам и лицам без гражданства разрешений на проживание в Российской Федерации.
  59. Лицензирование образовательной деятельности.
  60. Лицензирование приобретения оружия и патронов к нему.

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

1. Понятие и сущность административного процесса
2. Раскройте признаки административного процесса.
3. Виды административного процесса.
4. Принципы административного процесса.
5. Структура административного процесса.
6. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
7. Предмет и система административно-процессуального права.
8. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
9. Структура и особенности административно-процессуальных норм.
10. Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.
11. Понятие, признаки и особенности административно-процессуального правоотношения.
12. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.
13. Понятие нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их классификация.
14. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
15. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
16. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
17. Судьи и органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
18. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
19. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
20. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.
21. Прокурор в производстве по делам об административном правонарушении.
22. Понятие, признаки и отдельные виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.
23. Процесс доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.
24. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
25. Процессуальные поводы, даты и формы возбуждения дела об административном правонарушении.
26. Значение, содержание и сроки составления протокола об административном правонарушении.
27. Упрощенное (беспротокольное) производство по делам об административных правонарушениях.
28. Административное расследование по делам об административных правонарушениях.
29. Направление и возвращение протокола (дела) об административном правонарушении для рассмотрения.

30. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
31. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
32. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
33. Подача жалобы и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении.
34. Подготовка и рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
35. Оглашение и пересмотр решения по делу об административном правонарушении.
36. Понятие, задачи исполнения постановления по делу об административном правонарушении.
37. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания.
38. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
39. Понятие и основные черты административной юстиции.
40. Обжалование в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
41. Понятие и виды обращений граждан в государственные органы и органы местного самоуправления.
42. Общие правила подачи обращений граждан.
43. Основные принципы рассмотрения обращений граждан.
44. Общая характеристика дисциплинарного производства.
45. Стадии дисциплинарного производства.
46. Основные правила дисциплинарного производства.
47. Понятие регистрационного производства. Регистрационное производство как новое производство в административном процессе.
48. Производство по государственной регистрации юридических лиц.
49. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
50. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
51. Производство по регистрации граждан Российской Федерации и снятию граждан с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства на территории Российской Федерации в органах внутренних дел.
52. Общие положения лицензионного (разрешительного) производства.
53. Производство по оформлению и выдаче иностранных гражданам и лицам без гражданства разрешений на проживание в Российской Федерации.
54. Лицензирование образовательной деятельности.
55. Лицензирование приобретения оружия и патронов к нему.

### 3.3 Тестовые задания

#### Рекомендации к написанию тестовых заданий

1) если стоит ... нужно вставить слово; 2) если ○, то вариант правильного ответа один; 3) если □, то вариантов правильного ответа несколько; 4) если большие кружки, значит нужно определить последовательность, см. задание к тесту.

1. *Последовательность этапов правоприменительной деятельности в государственном управлении:*

- О а) Выбор соответствующей нормы права для применения
- О б) Приятие по делу решения
- О в) Толкование нормы
- О г) Установление фактических обстоятельств дела
- О д) Исполнения акта применения нормы

2. Государственная регистрация нормативных актов производится Министерством юстиции Российской Федерации в срок

- а) До 15 дней с даты получения
- б) До 2 недель с даты получения
- в) До 1 месяца с даты получения
- г) До 10 дней с даты получения

3. Производство по общим административным жалобам включает стадии:

- а) Принятие решения по жалобе
- б) Сбора информации
- в) Исполнение принятого решения
- г) Первичной обработки и проверки жалобы
- д) Согласование принятого решения с вышестоящей инстанцией

4. При регистрации по месту пребывания выдаётся ... о регистрации по месту пребывания.

5. Последовательность стадий производства по делам о поощрении

- а) Представление к награждению
- б) Вручение награды
- в) Возбуждение ходатайства о награждении
- г) Опубликование акта о награждении
- д) Рассмотрения представления и принятие решения

6. К административно-юрисдикционному процессу относится:

- а) Применению мер поощрения к индивидуальным и коллективным субъектам
- б) Дисциплинарное производство
- в) Регистрационное производство
- г) Исполнительное производство
- д) Производство по делам об административных правонарушениях

7. Дисциплинарно-правовое принуждение – это:

- а) Один из видов государственного принуждения
- б) Судебное принуждение
- в) Осуществляется всеми работниками в отношении «своих» работников
- г) Внесудебное принуждение
- д) Применимо только в связи с дисциплинарными проступками

8. Особенности правового регулирования административно-процессуальной деятельности предполагают, что:

- а) Существует разнообразие источников
- б) Процессуальные нормы первичны
- в) Процессуальные нормы и систематизированы в рамках отрасли
- г) Процессуальные нормы органично вписаны в рамки отдельных административно-правовых институтов
- д) Процессуальные нормы вторичны

9. Рассмотрев материалы дела о дисциплинарном проступке, должностное лицо имеет право:

- а) В любых случаях направить материал в судебный орган
- б) Назначить на виновного дисциплинарное наказание
- в) Признать лицо невиновным

- г) Передать рассмотрение дела вышестоящему руководству
- д) Направить материал на рассмотрение общественных организаций

10. *Видами обращений граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления являются:*

- а) заявление
- б) ходатайство
- в) жалоба
- г) предложение

11. *Государственной регистрации подлежат ведомственные нормативные акты:*

- а) имеющие межведомственный характер
- б) устанавливающие правовой статус организации
- в) затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина
- г) изданные на основании административно-правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ
- д) изданные на основании постановлений правительства РФ

12. *Протокол об административном правонарушении составляется с момента выявления административного правонарушения в течение ...*

- а) Девяти суток
- б) Пятнадцати суток
- в) Семи суток
- г) Двух суток

13. *Отсрочка исполнения постановления о назначении административного наказания может даваться на срок до:*

- а) Одного месяца
- б) Трёх месяцев
- в) Двух месяцев
- г) 45 дней
- д) 15 дней

14. *Участниками производства по делам об административных правонарушениях является:*

- а) Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении
- б) Любой желающий участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении
- в) Любое физическое лицо
- г) Потерпевший
- д) Прокурор

15. *Последовательность стадий производства по делу об административном правонарушении:*

- а) Возбуждение дела
- б) Исполнение постановления
- в) Рассмотрение дела
- г) Пересмотр постановления

16. *Право граждан на защиту включает:*

- а) Право на дачу объяснений



- б) Заявлять отвод участникам производства
- в) Требование доказывания предъявляемого обвинения
- г) Обязанность давать объяснения
- Отказ участвовать в разбирательстве дела

17. *Постановление о назначении административного наказания приостанавливается до истечения срока ...*

18. *Если лицо, привлекаемое к административной ответственности, уклоняется без уважительных причин от явки по вызову органа внутренних дел или судьи, то его можно подвергнуть*

- а) Личному досмотру
- б) Приводу
- в) Административному задержанию
- г) Доставлению

19. *Вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении может быть оспорено ...*

- а) Высшестоящим судебным органом
- б) Адвокатом
- в) Прокурором
- г) Представителем суда или его заместителем

20. *Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, включает:*

- а) Органы валютного контроля
- б) Налоговые органы
- в) Органы внутренних дел
- г) Союз потребителей
- д) Судей

21. *Досмотр транспортного средства должен быть проведен в присутствии*

- а) понятых
- б) собственника транспортного средства
- в) водителя транспортного средства
- г) свидетелей

22. *Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится в виде ...*

23. *По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение:*

- а) о передаче дела в суд
- б) о передаче дела по подведомственности
- в) о передаче дела прокурору
- г) о передаче дела на рассмотрение общественности

24. *Протокол об административном правонарушении составляется с момента выявления административного правонарушения в течение*

- а) двух суток
- б) десяти суток
- в) семи суток

- г) пятнадцать суток

25. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течении ... суток со дня вручения лицу копии постановления по делу.

26. Задачи производства по делам об административных правонарушениях в порядке возрастания их значимости:

- а) вынесение постановления
- б) обеспечение исполнения вынесенного постановления
- в) разрешение дела в соответствии с законом
- г) всестороннее выяснение обстоятельств каждого дела

27. Мера обеспечения производства – административное задержание – осуществляется на срок:

- а) не более трех суток
- б) не более трех часов
- в) 15 суток
- г) в определенных случаях не более 48 часов

28. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана со дня вручения или получения копии постановления в течении...

- а) десяти дней
- б) двадцати дней
- в) пяти дней
- г) трех дней

29. Срок административного задержания не может превышать ... час.

30. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это:

- а) эксперт
- б) потерпевший
- в) свидетель
- г) законный представитель

### **3.4 Реферат**

Не предусмотрен

### **3.5. Практические задачи**

Для решения задач рекомендуется использовать справочную правовую систему Гарант, справочную правовую систему Консультант Плюс, профессиональные справочные системы «Кодекс».

1. На основании договора аренды земельного участка ОАО «Механический завод» был предоставлен земельный участок для эксплуатации зданий и сооружений с целью изготовления оборудования для строительной индустрии, и приведенное описание целей использования участка является окончательным (п. 1.3 договора).

При проведении Проверки соблюдения требований земельного законодательства, оформленной протоколом, актом обследования земельного участка, было установлено, что на

территории земельного участка общества находилась стоянка автомобилей, так как данная территория разбита на парковочные места, территория охраняется, имеется будка охраны, территория огорожена металлическим тросом, то есть участок использовался не по целевому назначению.

Постановлением заместителя главного государственного инспектора г. Москвы Общество привлечено к административной ответственности по ст. 8.8 КоАП РФ за использование земли не по целевому назначению с наложением штрафа в размере 10000 рублей и предписания о прекращении нарушения земельного законодательства.

Общество обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании незаконным и отмене данного постановления.

Какое решение должен вынести суд? Проанализируйте данную ситуацию.

2. ООО "НЭФКО-Центр" (работодатель) не выдал трудовую книжку П. в день его увольнения. Установите, совершено ли административное правонарушение. Укажите его состав и меру административной ответственности. Кто наделен правом возбудить дело по данному правонарушению? Будет ли составлен протокол об административном правонарушении? Определите, кто уполномочен рассматривать данное дело.

3. Сотрудник ДПС Заманаев В. Д., неся службу на стационарном посту, остановил автомобиль для проверки документов. Во время проверки документов сотруднику ДПС показалось, что водитель Послухаев И.П. находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, неадекватное поведение водителя). Основываясь на данных предположениях, сотрудник ДПС составил протокол об административном правонарушении, квалифицировал действия водителя по статье 12.8 КоАП, взыскал с водителя штраф в размере 10 000 руб., после чего отпустил. Определите, в какой части действия сотрудника ДПС были неправомерны. Как должен был поступить сотрудник ДПС в описанной ситуации?

4. Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в Орловском, Пролетарском, Мартыновском, Зимовниковском районах проведены внеплановые мероприятия по надзору хлебозавода ИП Дедогрюк Н.П. г. Пролетарск. В ходе проверки были выявлены нарушения: складские помещения не отапливаются, необходим ремонт полов, косметический ремонт помещений. В складских помещениях хранятся предметы, не относящиеся к производству. В кондитерском цехе: нарушена целостность стен облицованных глазурованной плиткой, места обрушений не заштукатурены и не покрашены, потолки покрыты краской, которая обрушается и может попасть в хлебобулочные изделия, полы требуют ремонта, т.к. имеются места с выбоинами. Производственный инвентарь не промаркирован, недостаточное количество моечных ванн для сытя производственного инвентаря, отсутствуют инструкции по мытью и обработке инвентаря. Отсутствует программа производственного контроля, несмотря на то, что имеется договор на проведение производственного контроля. Отсутствуют технологические инструкции на вырабатываемую продукцию. Не соблюдаются сроки прохождения личных медицинских осмотров сотрудниками. Не работает мукопросеиватель. Не ведутся производственные журналы. Не на каждую партию хлеба, хлебобулочных, кондитерских изделий выдается качественное удостоверение. Источники освещения в производственных цехах не заключены в защитную арматуру. Отсутствует санитарно-эпидемиологическое заключение на производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий.

- Какие меры необходимо принять в отношении деятельности хлебозавода ИП Дедогрюк Н.П.?

5. Начальник РОВД получил протокол участкового инспектора, в котором указывалось, что начальник домоуправления Максимов не выполнил его предписанный и не принял мер по очистке от мусора территории возле домов. Протокол был передан мировому

судье, который подверг Максимова наказанию в виде дисквалификации сроком на 2 месяца. Максимов от отбытия наказания уклонился. Тогда судья заменил дисквалификацию административным арестом.

Дайте юридическую оценку действиям судьи.

6. Главный санитарный врач района Ликов 21 октября 2015 г. обнаружил нарушение санитарных норм в кафе «Улыбка» и составил в тот же день протокол. 12 ноября он рассмотрел да дело и вынес постановление о наложении на директора штрафа в размере 40 000 рублей. Имел ли право составления административного протокола Главный санитарный врач ?

7. Гавриков был привлечен к административной ответственности по ст. 20.1 КоАП РФ в связи с тем, что 13 марта в 23 часа 15 минут он совершил хулиганские действия. Согласно протоколу об административном правонарушении Гавриков, находясь на автобусной остановке, распевал песни с нецензурными выражениями, приставал к гражданину Микишину, ударил его газетой по голове, в результате чего упали и разбились очки Микишина, нецензурно выразился в адрес Ковыкина. Во время доставления его в дежурную часть сержантом Брюховкиным, Гавриков резко дернулся, вырвался и убежал, вывихнув при этом палец Брюховкину.

Прокурор принес протест на постановление мирового судьи о привлечении Гаврикова к административной ответственности по ст. 20.1 КоАП РФ, полагая, что в его действиях содержатся признаки составов преступлений».

Дайте юридический анализ дела.

8. Гражданин Копченый был задержан работником частного охранного предприятия при попытке тайно вынести из торгового зала упаковку сигарет стоимостью 754 рубля. Прибывшие по вызову сотрудники полиции составили протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.27 КоАП РФ.

Мировой судья, рассмотрев материалы дела, вынес постановление о прекращении производства по делу и освобождении Копченого от административной ответственности в связи с малозначительностью совершенного правонарушения.

Прокурор района принес протест на данное постановление, полагая, что Копченый совершил административное правонарушение, не содержащее признаков малозначительности».

Дайте юридическую квалификацию по делу.

9. Г. является военнослужащим по призыву. Будучи в увольнении сел за руль своего автомобиля. Уже в пути обнаружил, что забыл водительское удостоверение. Возвращаться не стал, добравшись до дома своего друга, выпил 200 грамм водки. По пути обратно Г. был остановлен инспектором ДПС, который попросил предъявить документы, выйти из машины и пройти освидетельствование на состояние опьянения, так как от Г. исходил запах алкоголя, однако, Г. отказался это сделать и заблокировал дверь. Сотрудниками ДПС автомобиль был вскрыт, а Г. был доставлен в отдел внутренних дел, где в отношении него были составлены протоколы об административных правонарушениях по следующим статьям КоАП РФ: по ч. 1 ст. 12.3, ч. 1 ст. 12.8, ч. 1 ст. 12.26, ч. 1 ст. 19.3.

Оцените действия сотрудников полиции? Дайте квалификацию действиям Г.? Какие, в каком размере и кто будет применять в отношении Г. административные наказания.

10. Гражданин Таджикистана М. был привлечен к административной ответственности по ч. 2 ст. 18.10 КоАП РФ за осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу. Судья районного суда применил в отношении М. административный штраф в размере 1 тыс. рублей и административное выдворение за пределы РФ. После вступления постановления в силу М. был выдворен за пределы России, но штраф уплачен не был. Судебный пристав-

исполнитель установил, что М. не имел на территории РФ никакого имущества и денежных средств».

Каким образом в данном случае судебный пристав-исполнитель может взыскать штраф? Как может измениться постановление об административном правонарушении, если бы М. был женат на гражданке России и у него был несовершеннолетний ребенок?

11. Гражданин С. был задержан сотрудниками полиции около гаражей во дворе дома № 12 по улице Мира г. Воронежа за отправление естественных надобностей. Признаков опьянения у С. не было, с сотрудниками полиции он держался корректно. Извинившись, С. пояснил, что, к сожалению, не мог больше терпеть, а где находятся общественные туалеты, он не знал. В отношении С. был составлен протокол об административном правонарушении по ч. 1. ст. 20.1 КоАП РФ. В свою очередь С. написал заявление с просьбой рассмотреть дело по месту его жительства, (г. Рязань, ул. Некрасова, д. 34.) которое в присутствии С. было подшито к протоколу. Вернувшись через неделю в г. Рязань С. ждал повестку в полицию на рассмотрение дела. Но вместо этого по прошествии 2 месяцев получил по почте копию постановления о наложении на него административного штрафа в размере 1 тыс. рублей, вынесенное начальником полиции ОВД по Центральному району г. Воронежа. С. обратился с жалобой на полученное постановление в районный суд по месту жительства».

*Дайте квалификацию действиям С.? Правомерны ли действия сотрудников полиции по данному делу? Какие ходатайства могут быть заявлены лицом, привлекаемым к административной ответственности? В каких случаях они могут быть отклонены? Какие существуют сроки рассмотрения по делу? Составьте от имени С. проект жалобы?*

12. Мировой судья вынес в отношении Р. постановление о назначении административного штрафа в размере 2 тыс. рублей за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.12 КоАП РФ. В резолютивной части постановления разъяснялось, что согласно ст. 30.3 КоАП правонарушитель может обжаловать постановление в течение 10 дней со дня получения или вручения копии постановления по делу в районный суд. Через шесть дней после вручения копии постановления Р. обратился с жалобой в суд, в которой просил отменить незаконное постановление. Однако, районный судья жалобу не принял, сославшись на ч. 3. ст. 30.3 КоАП РФ».

Какие нарушения материальных и процессуальных норм присутствуют в деле? Какие существуют сроки пересмотра постановлений по делу об административном правонарушении? Какие основания и что необходимо сделать для восстановления пропущенного срока подачи жалобы на постановление? Составьте от имени Р. проект жалобы?

13. Деловая игра.

1. Подготовительный этап

- ознакомление студентов с предлагаемой ситуацией:

«30 мая 2015 года в 2 часа ночи на ул. Ворошилова г. Воронежа во дворе дома № 19. Иванов и Сидоров распивали спиртные напитки, нецензурно выражались, пели непристойные песни. Прибывший по вызову жителей дома наряд ППС попросил предъявить документы у Иванова и Сидорова, которых у них не оказалось. Отобрав объяснения с жителей дома, сотрудники полиции доставили Иванова и Сидорова в дежурную часть ОВД по Советскому району г. Воронежа. Дежурный по отделу составил на каждого следующие процессуальные документы: протокол административного задержания, протокол личного досмотра, протокол об административном правонарушении. В три часа ночи Иванов и Сидоров были помещены в зарешеченное помещение в дежурной части и находились там до 9.30, когда оба были доставлены в служебное помещение участка мировых судей № 3 Советского района г. Воронежа для решения вопроса о привлечении их к административной ответственности»

- распределение ролей в группе;

- подготовка студентов к аргументации предложенной позиции, а также анализ норм КоАП РФ, регламентирующих процессуальный статус участников производства по делу об административном правонарушении и порядок рассмотрения судом дела об административном правонарушении;

- составление процессуальных актов, необходимых для инсценирования предложенной ситуации (протокол административного задержания, протокол личного досмотра, протокол об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении).

2. Игровой этап - проведение судебного заседания по рассмотрению дела об административном правонарушении.

14. В сентябре 2014 г. гр-н С. был оштрафован органами полиции за мелкое хулиганство. В июле 2015 г. он ещё раз был привлечён за аналогичное правонарушение и был подвергнут судьёй административному аресту. После отбытия наказания руководитель органа милиции установил за гр-ном С. административный надзор сроком на четыре месяца. Ему было запрещено выезжать из населённого пункта, выходить на улицу из дома с 22.00. до 7.00. часов, посещать рынок. Один раз в неделю он был обязан являться в орган полиции. Правильно ли были применены меры административного характера к гр-ну С.? Каковы правовые последствия применения указанных мер? Составьте соответствующие процессуальные документы.

15. 25 января 2013 г. инспектор государственного пожарного надзора составил протокол о нарушении директором магазина Ш. правил пожарной безопасности. 15 февраля 2013 г. протокол был направлен в административную комиссию. 27 марта 2013 г. комиссия своим постановлением наложила на Ш. штраф в размере 2-х минимальных размеров месячной заработной платы. Не согласившись с постановлением 70 комиссии, Ш. направил жалобу в районный суд. 2 апреля 2013 г. народный судья рассмотрел жалобу Ш. и оставил постановление комиссии без изменений. 10 апреля 2013 г. секретарь комиссии, узнав, что Ш. не уплатил штраф, направил постановление в объединение торговых предприятий района для удержания суммы штрафа из заработной платы Ш. Есть ли нарушения процессуальных норм при решении вопросов по данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.

16. В связи со злостным неповиновением требованию сотрудника полиции для установления личности правонарушителя и составления протокола об административном правонарушении неизвестный гражданин 20 июля 2013 года в 19 часов 15 мин. был доставлен в отделение полиции и водворён в комнату для задержанных в административном порядке. Дежурным отделения был составлен протокол об административном задержании гражданина, датированный 20 июля 2013 года. При водворении в комнату для задержанных правонарушитель был подвергнут личному досмотру и досмотру вещей. В этот же день в 23 часа 15 минут в связи с установлением его личности и оформлением протокола о правонарушении он был освобождён. Усматриваете ли Вы в действиях сотрудников полиции какие-либо нарушения административно-процессуального законодательства?

17. В продуктовый магазин «Магнит» были приняты на работу кассирами две гражданки Таджикистана с нарушениями миграционного законодательства – у них не было временной регистрации и разрешения на работу. После проведенной плановой проверки сотрудниками миграционной службы они были уволены, а директор магазина привлечен к административной ответственности. После проведения внеплановой проверки через 3 месяца сотрудниками миграционной службы оказалось, что они снова работают в данном магазине кассирами. Директора магазина повторно привлекли к административной ответственности. Он обратился в суд с жалобой об отмене вынесенного постановления, аргументируя тем, что

нельзя повторно привлекать к административной ответственности за одно и тоже правонарушение.

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Какие принципы административного процесса здесь используются? К какому виду производства относится данное дело? Дайте юридическую квалификацию рассматриваемой ситуации. Составьте проект жалобы директора магазина в суд.

18. Водитель Сотников был привлечен начальником РОВД к административной ответственности в виде наложения на него административного штрафа в размере 300 рублей за уклонение от прохождения государственного технического осмотра принадлежащего его жене автотранспортного средства «Фольксваген», которым он управлял по доверенности. Сотников обжаловал данное постановление начальника РОВД в областной суд, так как считает, что для проведения государственного технического осмотра требуется много, по его мнению, необязательных для указанной процедуры документов. Областной суд отказал ему в удовлетворении жалобы.

Имеются ли в данном случае нарушения норм материального и процессуального права?

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017. Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016.**

#### **4.2 Методические указания по проведению текущего контроля**

1.	Сроки проведения текущего контроля	<i>На практических занятиях</i>
2.	Место и время проведения текущего контроля	<i>В учебной аудитории в течение практического занятия</i>
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	<i>в соответствии с ОП и рабочей программой</i>
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	<i>Уткин Д.В.</i>
5.	Вид и форма заданий	<i>Собеседование</i>
6.	Время для выполнения заданий	<i>в течение занятия</i>
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	<i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами</i>
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	<i>Уткин Д.В.</i>
9.	Методы оценки результатов	<i>Экспертный</i>
10.	Предъявление результатов	<i>Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия</i>
11.	Апелляция результатов	<i>В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ</i>

#### **4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний**

Находятся на кафедре у преподавателя, осуществляющего процедуру контроля