

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

 И.Е. Шпагина

«24» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета

 И.А. Бондин

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация

«ЭКОНОМИСТ»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.Ф. Кадыкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

А.В. Носов

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «14» февраля 2022 года, протокол № 12

Заведующий кафедрой:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2022 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Административное право»,
предназначенную для специальности
38.05.01 Экономическая безопасность,
составленную к.э.н., доцентом
кафедры «Управление, экономика и право» Кадыковой О.Ф.

Рабочая программа составлен в соответствии с учетом специфики подготовки дипломированных специалистов и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) (утв. Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293).

Рабочая программа, предлагаемая обучающимся, включает: рабочую программу, отражающую цели и задачи дисциплины, ее место в структуре ОПОП ВО, объем и структура дисциплины, содержание дисциплины. Программа сопровождается: перечнем примерных вопросов к лекциям и проведению семинарских занятий, перечнем учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины и самостоятельной работы обучающихся, указателем материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, методическими рекомендациями обучающимся по изучению дисциплины, словарем основных терминов, фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

В Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены: перечень компетенций с указанием этапов их формирования; паспорт фонда оценочных средств по дисциплине; контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине; показатели и критерии оценивания компетенции; типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Программа отличается четкой структурой и логической последовательностью. Представленный материал в рецензируемой рабочей программе «Административное право» полностью отвечает предъявляемым требованиям и содержит определенные квалификационные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Рецензент, к.э.н., доцент



А.В. Носов

ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии
экономического факультета
от «24» февраля 2022 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,
Сологуб Н.Н., Шпагина И.Е., Бондина Н.Н.,
Столярова О.А., Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Административное право» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Кадыковой О.Ф.

Слушали: Лаврину О.В., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 12 от 14 февраля 2022 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.



Председатель методической комиссии

экономического факультета

И. Е. Шпагина

/И.Е. Шпагина/





Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протоко- ла, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза предсе- дателя мето- дической ко- миссии	С какой да- ты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине»	29.08.2025 Протокол № 24 	29.08.2025 Протокол № 6 	01.09.2025
2	10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»			



**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Административное право»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	9.2. Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (таблицы 9.4, 9.5)	26.08.2024 протокол № 19	28.08.2024 протокол № 8	01.09.2024
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	<i>Стой</i>	<i>И. Б. Умнов</i>	

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины

№ п/ п	Раздел	Изменения и до- полнения	Дата, № протоко- ла, виза зав. ка- федрой	Дата, № протокола, ви- за председателя мето- дической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)	29.08.2023, № 21 	30.08.2023, № 9 	01.09.2023
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2023, № 21 	30.08.2023, № 9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
(редакция от 01.09.2023 г.)

№ п/п	Раздел	Изменения и допол- нения	Дата, № прото- кола, виза зав. кафедрой	Дата, № протоко- ла, виза председа- теля методической комиссии	С какой да- ты вводятся
1	2	3	4	5	6
1	9 Учебно- методическое и ин- формационное обес- печение дисциплины	Новая редакция спис- ка основной и допол- нительной литерату- ры (таблицы 9.1 и 9.2)	15.05.2023 г. протокол № 16 	22.05.2023 г. про- токол № 7 	01.09.2023г.

1 Цель и задачи дисциплины

Цель – формирование у будущего специалиста правовой грамотности, позволяющей ему осуществлять функции правоприменительной деятельности в сфере административного и административно-процессуального законодательства.

Задачи дисциплины:

- способствовать усвоению студентами основных категорий науки административного права;
- научить студентов основам работы с нормативными и специальными источниками отрасли;
- содействовать в приобретении студентами навыков адаптации нормативных актов к конкретным ситуациям.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Административное право» направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение (ОПК-5);

- способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, применять в профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности, и принимать обоснованные юридические решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством (ПК-7).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Административное право», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

В результате изучения дисциплины «Административное право» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)», утвержденный приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 512н:

обобщенная трудовая функция – проведение финансовых расследований в целях ПОД/ФТ в организации (противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) (код В).

трудовая функция – подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере ПОД/ФТ в организации (код В/04.7).

трудовые действия:

выявление и систематизация в целях ПОД/ФТ пробелов действующего законодательства и практики его применения, вследствие которых возможно функционирование типовых схем подозрительной деятельности.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административное право», индикаторы достижения компетенций ОПК-5, ПК -7, перечень оценочных средств

№ п п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-2 _{ОПК-5}	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение	32 (ИД-2 _{ОПК-5})	Знать: нормы административного права в сфере экономики	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У2 (ИД-2 _{ОПК-5})	Уметь: выявлять события, исключаяющие противоправное поведение	
			В2 (ИД-2 _{ОПК-5})	Владеть: навыками анализа административно-правовых норм в сфере экономики	
2	ИД-1 _{ПК-7}	Определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями	32 (ИД-1 _{ПК-7})	Знать: основные категории, понятия, институты административного права	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У2 (ИД-1 _{ПК-7})	Уметь: оперировать понятиями и категориями административного права	
			В2 (ИД-1 _{ПК-7})	Владеть: навыками анализа структуры норм административного права	
3	ИД-2 _{ПК-7}	Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анали-	31 (ИД-2 _{ПК-7})	Знать: юридические факты, события и обстоятельства, возникающие в связи с ни-	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор

		зирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности		ми административные правовые отношения	конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У1 (ИД-2 _{ПК-7})	Уметь: правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства	
			В1 (ИД-2 _{ПК-7})	Владеть: навыками анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности	
	ИД-4 _{ПК-7}	Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	31 (ИД-4 _{ПК-7})	Знать: нормы административного права	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У1 (ИД-4 _{ПК-7})	Уметь: принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права	
			В1 (ИД-4 _{ПК-7})	Владеть: навыками реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической безопасности	

3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы специалитета, опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Основы права», является основой для изучения дисциплин «Уголовное право», «Гражданское право».

4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость изучения дисциплины «Административное право» составляет 4 зачетные единицы или 144 ч (таблица 4.1).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Административное право» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (3 семестр)	заочная форма обучения (2 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	74,0/2,05	17,1/0,5
1.1	Лекции	Лек	36/1,0	6/0,17
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	36/1,0	10/0,29
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,6/0,04	0,9/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,02/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем само-		70,0/1,95	126,9/3,5

	стоятельной работы			
2.1	Самостоятельная работа	СР	70,0/1,95	126,9/3,5
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	-
	Всего	По плану	144/4	144/4

5. Содержание дисциплины

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины

«Административное право» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Общая часть административного права	Понятие и предмет административного права	32 (ИД-2 _{ОПК-5}) У2 (ИД-2 _{ОПК-5}) В2 (ИД-2 _{ОПК-5}) 32 (ИД-1 _{ПК-7}) У2 (ИД-1 _{ПК-7}) В2 (ИД-1 _{ПК-7}) 31 (ИД-2 _{ПК-7}) У1 (ИД-2 _{ПК-7}) В1 (ИД-2 _{ПК-7}) 31 (ИД-4 _{ПК-7}) У1 (ИД-4 _{ПК-7}) В1 (ИД-4 _{ПК-7})
		Основные принципы и источники административного права	
		Понятие, особенности и структура административных правоотношений	
		Субъекты административного права	
		Административно-правовые формы и методы государственного управления	
2	Особенная часть административного права	Понятие и виды административных правонарушений Административная ответственность: понятие и основные черты Понятие и виды административных наказаний Административное производство Обеспечение законности в деятельности органов исполнительно власти	

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	1	Понятие и предмет административного права	1. Понятие и виды государственного управления. 2. Административное право как отрасль права РФ. 3. Предмет, метод, функции и принципы административного права.	3
2	1	Основные принципы и источники административного права	1. Основные принципы административного права. 2. Источники административного права: понятие и виды.	3
3	1	Понятие, особенности и структура административных правоотношений	1. Понятие и виды административных правоотношений. 2. Структура административного правоотношения. 3. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.	4
4	1	Субъекты административного права	1. Общая характеристика субъектов административного права. 2. Административно-правовой статус физических лиц. 3. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. 4. Административно-правовой статус государственных служащих.	4

5	1	Административно-правовые формы и методы государственного управления	1. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления. 2. Понятие и виды методов государственного управления	4
6	2	Понятие и виды административных правонарушений	1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения, 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере.	4
7	2	Административная ответственность: понятие и основные черты	1.Понятие и функции административной ответственности. 2. Отличительные черты административной ответственности от других видов юридической ответственности.	2
8	2	Понятие и виды административных наказаний	1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний	3
9	2	Административное производство	1. Понятие и принципы административного процесса. 2. Стадии административного процесса. 3. Общая характеристика видов административного производства.	5
10	2	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	1. Понятие законности в государственном управлении. 2. Контроль (надзор) в системе государственного управления. 3. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц.	4
Итого				36

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	1	Понятие и предмет административного права	1. Понятие и виды государственного управления. 2. Административное право как отрасль права РФ. 3. Предмет, метод, функции и принципы административного права.	0,25
2	1	Основные принципы и источники административного права	1. Основные принципы административного права. 2. Источники административного права: понятие и виды.	0,25
3	1	Понятие, особенности и структура административных правоотношений	1. Понятие и виды административных правоотношений. 2. Структура административного правоотношения. 3. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.	0,5
4	1	Субъекты административного права	1. Общая характеристика субъектов административного права. 2. Административно-правовой статус физических лиц. 3. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. 4. Административно-правовой статус государственных служащих.	0,5
5	1	Административно-правовые формы и	1. Понятие и виды административно-правовых форм государствен-	0,5

		методы государственного управления	ного управления. 2. Понятие и виды методов государственного управления.	
6	2	Понятие и виды административных правонарушений	1. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере.	2
7	2	Административная ответственность: понятие и основные черты	1. Понятие и функции административной ответственности. 2. Отличительные черты административной ответственности от других видов юридической ответственности.	1
8	2	Понятие и виды административных наказаний	1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний	1
9	2	Административное производство	1. Понятие и принципы административного процесса. 2. Стадии административного процесса. 3. Общая характеристика видов административного производства.	1
10	2	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	1. Понятие законности в государственном управлении. 2. Контроль (надзор) в системе государственного управления. 3. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц.	1
Итого				6

5.3 Наименование тем практических занятий

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических и семинарских занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	5
1	1	<p>Понятие и предмет административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия</i></p> <p>Понятие и виды государственного управления. Административное право как отрасль права РФ. Предмет, метод, функции и принципы административного права.</p> <p>2. Тестовое задание по теме</p>	3
2	1	<p>Основные принципы и источники административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия</i></p> <p>Основные принципы административного права. Источники административного права: понятие и виды.</p> <p>2. Тестовое задание по теме.</p>	3
3	1	<p>Понятие, особенности и структура административных правоотношений</p> <p>Решение задач по вопросам:</p> <p>1. Понятие и виды административных правоотношений.</p> <p>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Структура административного правоотношения. 2. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.</p>	4

4	1	<p>Субъекты административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия.</i> Общая характеристика субъектов административного права. Административно-правовой статус физических лиц. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих.</p>	3
5	1	<p>Административно-правовые формы и методы деятельности государственного управления</p> <p>1. <i>Дискуссия.</i> 1. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления. 2. Понятие и виды методов государственного управления.</p> <p>2. Тестовое задание по теме.</p>	3
6	2	<p>Понятие и виды административных правонарушений</p> <p>1. Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав. 2. Виды административных правонарушений.</p> <p>3. Административные правонарушения в экономической сфере.</p>	5
7	2	<p>Административная ответственность: понятие и основные черты</p> <p>Решение задач по вопросам:</p> <p>Основные черты административной ответственности</p>	4
8	2	<p>Понятие и виды административных наказаний</p> <p>1. Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Понятие административных наказаний.</p> <p>2. Виды административных наказаний.</p>	4

		2. Тестовое задание по теме	
9	2	<p>Административное производство</p> <p>1. <i>Дискуссия.</i> Понятие и принципы административного процесса. Стадии административного процесса. Общая характеристика видов административного производства.</p> <p>2. Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Стадии административного процесса.</p> <p>2. Производство по жалобам.</p>	4
10	2	<p>Обеспечение законности в деятельности органов исполнительно власти</p> <p><i>Дискуссия.</i> Понятие законности в государственном управлении. Контроль (надзор) в системе государственного управления. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц.</p>	3
Итого			36

Таблица 5.3.2 – Наименование тем практических и семинарских занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	5
1	1	<p>Понятие и предмет административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия</i></p> <p>Понятие и виды государственного управления.</p> <p>Административное право как отрасль права РФ.</p> <p>Предмет, метод, функции и принципы административного права.</p> <p>2. Тестовое задание по теме</p>	0,5
2	1	<p>Основные принципы и источники административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия</i></p> <p>Основные принципы административного права.</p> <p>Источники административного права: понятие и виды.</p> <p>2. Тестовое задание по теме.</p>	0,5
3	1	<p>Понятие, особенности и структура административных правоотношений</p> <p>Решение задач по вопросам:</p> <p>1. Понятие и виды административных правоотношений.</p> <p>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Структура административного правоотношения.</p> <p>2. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.</p>	1
4	1	<p>Субъекты административного права</p> <p>1. <i>Дискуссия.</i> Общая характеристика субъектов</p>	1

		административного права. Административно-правовой статус физических лиц. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих.	
5	1	Административно-правовые формы и методы государственного управления 1. <i>Дискуссия.</i> Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления. Понятие и виды методов государственного управления. 2. Тестовое задание по теме.	1
6	2	Понятие и виды административных правонарушений 1. Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере.	2
7	2	Административная ответственность: понятие и основные черты Решение задач по вопросам: Основные черты административной ответственности	1
8	2	Понятие и виды административных наказаний 1. Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний. 2. Тестовое задание по теме	1

9	2	<p>Административное производство</p> <p>1. <i>Дискуссия.</i> Понятие и принципы административного процесса. Стадии административного процесса. Общая характеристика видов административного производства.</p> <p>2. Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</p> <p>1. Стадии административного процесса.</p> <p>2. Производство по жалобам.</p>	1
10	2	<p>Обеспечение законности в деятельности органов исполнительно власти</p> <p><i>Дискуссия.</i> Понятие законности в государственном управлении. Контроль (надзор) в системе государственного управления. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц.</p>	1
Итого			10

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ с указанием формы обучения

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Вре- мя, ч
1	2	3
1	Изучение отдельных тем и вопросов	30
2	Подготовка к тестированию	4
3	Подготовка к дискуссии	12
4	Подготовка к интерактивному занятию (разбор конкретных ситуаций)	24
Итого		70,0

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Вре- мя, ч
1	2	3
1	Изучение отдельных тем и вопросов	76,9
2	Подготовка к тестированию	6
3	Подготовка к дискуссии	12
4	Подготовка к интерактивному занятию (разбор конкретных ситуаций)	32
Итого		126,9

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося приведены в таблицах 6.1.1 и 6.1.2.

Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	<i>Самостоятельное изучение вопросов</i> Понятие и предмет административного права 1. Понятие и виды государственного управления.	30	1
		Основные принципы и источники административного права 1. Основные принципы административного права.		
		Административно-правовые формы и методы государственного управления 1. Виды административно-правовых форм государственного управления.		
	2	Административное производство 1. Дисциплинарное производство. 32 (ИД-2 _{ОПК-5}), 32 (ИД-1 _{ПК-7}), 31 (ИД-2 _{ПК-7}), 31 (ИД-4 _{ПК-7})		
2	1	<i>Подготовка к тестированию</i> Понятие и предмет административного права Основные принципы и источники административного права Административно-правовые формы и методы государственного управления	4	1
	2	Понятие и виды административных наказаний 32 (ИД-2 _{ОПК-5}), 32 (ИД-1 _{ПК-7}), 31 (ИД-2 _{ПК-7}), 31 (ИД-4 _{ПК-7})		
3	1	Подготовка к дискуссии Основные принципы и источники административного права <i>Дискуссия</i> Основные принципы административного права. Источники административного права: понятие и виды.	12 4	1
	1	Субъекты административного права <i>Дискуссия.</i> Общая характеристика субъектов	4	

		<p>административного права. Административно-правовой статус физических лиц. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих.</p> <p>32 (ИД-2_{ОПК-5}), 32 (ИД-1_{ПК-7}), 31 (ИД-2_{ПК-7}), 31 (ИД-4_{ПК-7})</p>		
	2	<p>Обеспечение законности в деятельности органов исполнительно власти</p> <p><i>Дискуссия.</i></p> <p>Понятие законности в государственном управлении. Контроль (надзор) в системе государственного управления. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц. 32 (ИД-2_{ОПК-5}), 32 (ИД-1_{ПК-7}), 31 (ИД-2_{ПК-7}), 31 (ИД-4_{ПК-7})</p>	4	
4	1	<p>Разбор конкретных ситуаций</p> <p>Понятие, особенности и структура административных правоотношений</p> <p><i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i></p> <p>1. Структура административного правоотношения. 2. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.</p> <p>У2 (ИД-2_{ОПК-5}), В2 (ИД-2_{ОПК-5}), У2 (ИД-1_{ПК-7}), В2 (ИД-1_{ПК-7}), У1 (ИД-2_{ПК-7}), В1 (ИД-2_{ПК-7}), У1 (ИД-4_{ПК-7}), В1 (ИД-4_{ПК-7})</p>	24 6	
	2	<p>Понятие и виды административных правонарушений</p> <p><i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i></p> <p>1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.</p> <p>3. Административные правонарушения в экономической сфере.</p>	6	
		<p>Понятие и виды административных наказаний</p> <p><i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i></p> <p>1. Понятие административных наказаний.</p> <p>2. Виды административных наказаний.</p>	6	
		<p>Административное производство</p> <p><i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i></p> <p>1. Стадии административного процесса. 2. Производство по жалобам. У2 (ИД-2_{ОПК-5}), В2 (ИД-2_{ОПК-5}), У2 (ИД-1_{ПК-7}), В2 (ИД-1_{ПК-7}), У1 (ИД-2_{ПК-7}), В1 (ИД-2_{ПК-7}), У1 (ИД-4_{ПК-7}), В1 (ИД-4_{ПК-7})</p>	6	
Итого			70	

Таблица 6.2 – Тема, задания и вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вопросы, задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	
1	1	<p>Понятие и предмет административного права</p> <p>1. Понятие и виды государственного управления. 2. Административное право как отрасль права РФ. 3. Предмет, метод, функции и принципы административного права.</p> <p>Основные принципы и источники административного права</p> <p>1. Основные принципы административного права. 2. Источники административного права: понятие и виды.</p> <p>Понятие, особенности и структура административных правоотношений</p> <p>1. Понятие и виды административных правоотношений. 2. Структура административного правоотношения. 3. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.</p> <p>Субъекты административного права</p> <p>1. Общая характеристика субъектов административного права. 2. Административно-правовой статус физических лиц.</p> <p>3. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. 4. Административно-правовой статус государственных служащих.</p> <p>Административно-правовые формы и методы государственного управления</p> <p>1. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления. 2. Понятие и виды методов государственного управления</p> <p>32 (ИД-2_{ОПК-5}), 32 (ИД-1_{ПК-7}), 31 (ИД-2_{ПК-7}), 31 (ИД-4_{ПК-7})</p>	76,9	1
	2	<p>Понятие и виды административных правонарушений</p> <p>1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административ-</p>		

		<p>ные правонарушения в экономической сфере.</p> <p>Административная ответственность: понятие и основные черты</p> <p>1. Понятие и функции административной ответственности.</p> <p>2. Отличительные черты административной ответственности от других видов юридической ответственности.</p> <p>Понятие и виды административных наказаний</p> <p>1. Понятие административных наказаний.</p> <p>2. Виды административных наказаний</p> <p>Административное производство</p> <p>1. Понятие и принципы административного процесса.</p> <p>2. Стадии административного процесса.</p> <p>3. Общая характеристика видов административного производства.</p> <p>Обеспечение законности в деятельности органов исполнительно власти</p> <p>1. Понятие законности в государственном управлении.</p> <p>2. Контроль (надзор) в системе государственного управления.</p> <p>3. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц. 32 (ИД-2_{ОПК-5}), 32 (ИД-1_{ПК-7}), 31 (ИД-2_{ПК-7}), 31 (ИД-4_{ПК-7})</p>		
2	1	<p><i>Подготовка к тестированию</i></p> <p>Понятие и предмет административного права</p> <p>Основные принципы и источники административного права</p> <p>Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти, государственных учреждений</p> <p>Понятие и виды административных наказаний</p> <p>32 (ИД-2_{ОПК-5}), 32 (ИД-1_{ПК-7}), 31 (ИД-2_{ПК-7}), 31 (ИД-4_{ПК-7})</p>	6	1
	2			
3	1	<p>Подготовка к дискуссии</p> <p>Основные принципы и источники административного права</p> <p><i>Дискуссия</i></p> <p>Основные принципы административного права. Источники административного права: понятие и виды.</p>	12 4	1
	1	<p>Субъекты административного права</p> <p><i>Дискуссия.</i> Общая характеристика субъектов административного права. Административно-правовой статус физических лиц. Понятие и</p>	4	1

		правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих. 32 (ИД-2 _{ОПК-5}), 32 (ИД-1 _{ПК-7}), 31 (ИД-2 _{ПК-7}), 31 (ИД-4 _{ПК-7})		
	2	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти <i>Дискуссия.</i> Понятие законности в государственном управлении. Контроль (надзор) в системе государственного управления. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц. 32 (ИД-2 _{ОПК-5}), 32 (ИД-1 _{ПК-7}), 31 (ИД-2 _{ПК-7}), 31 (ИД-4 _{ПК-7})	4	1
4	1	Разбор конкретных ситуаций Понятие, особенности и структура административных правоотношений <i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i> 1. Структура административного правоотношения. 2. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений. У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7})	32 8	1
	2	Понятие и виды административных правонарушений <i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i> 1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере.	8	1
	2	Понятие и виды административных наказаний <i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i> 1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний.	8	1
	2	Административное производство <i>Разбор конкретных ситуаций по вопросам:</i> 1. Стадии административного процесса. 2. Производство по жалобам. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	8	1
Итого			126,9	

7. Образовательные технологии

Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№раздела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	5
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	3
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Стадии административного процесса. 2. Производство по жалобам. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	3
Итого			11

Таблица 7.1.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)

№ раздела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав. 2. Виды административных правонарушений. 3. Административные правонарушения в экономической сфере. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	2
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Понятие административных наказаний. 2. Виды административных наказаний. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	1
2	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций по вопросам: 1. Стадии административного процесса. 2. Производство по жалобам. (У2 (ИД-2 _{ОПК-5}), В2 (ИД-2 _{ОПК-5}), У2 (ИД-1 _{ПК-7}), В2 (ИД-1 _{ПК-7}), У1 (ИД-2 _{ПК-7}), В1 (ИД-2 _{ПК-7}), У1 (ИД-4 _{ПК-7}), В1 (ИД-4 _{ПК-7}))	1
Итого			4

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

9.1.1 Основная литература по дисциплине

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине
«Административное право»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Административное право: учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 530 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09785-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/454092	-

9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине
«Административное право»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 484 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13088-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449149	-

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

9.1.1 Основная литература по дисциплине

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине
«Административное право»

(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 530 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09785-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472977	-

9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине
«Административное право»

(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 484 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511733	-

9.1.3 Собственные методические издания кафедры по дисциплине

Таблица 9.3 – Собственные методические издания кафедры
по дисциплине «Административное право»

№ п/п	Наименование	Количе- ство, экз.
1	Право (гражданское): учебное пособие / О.Ф. Кадыкова. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 145 с. ЭБС «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ» (Режим доступа: https://rucont.ru/read/1219200?file=342100&f=1219200	-

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

Таблица 9.4 – Перечень ресурсов информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Национальная электронная библиотека	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2	«ЭБС ЛАНЬ»	
3	«Национальный цифровой ресурс «Руконт»	
4	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	

Таблица 9.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(2024 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/	Договор №01-УТ/2024 с ФГБНУ ЦНСХБ на обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам через терминал удаленного доступа от 20 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001
2	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Лицензионный договор № 106002 на предоставление доступа к коллекции «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов-Издательство Лань «ЭБС ЛАНЬ» от 24 июня 2024 г. ИНН/КПП 7801068765/780101001
3	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Лицензионный договор № РКТ-0063/24 на предоставление права использования программного комплекса для поиска текстовых заимствований «РУКОНТекст» от 10 июня 2024 г. ИНН/КПП 7702823270/770201001
4	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	Лицензионный договор № 373эбс (исключительная лицензия) на предоставление доступа к «Электронно-библиотечной системе ZNANIUM» от 17 апреля 2024 г. ИНН/КПП 9715295648/771501001

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» http://urait.ru/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2023 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
3	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
4	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
5	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
8	Научно-образовательный портал IQ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (https://iq.hse.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
9	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (новая редакция вводится с 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
7.	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (http://ebs.rgazu.ru/) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентифика-

		тору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
8.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/elibrary/)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
9.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnsnb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
10.	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP-адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
11.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд.1237, 5202) без пароля
12.	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
13.	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный
14.	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
15.	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
16.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
17.	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
18.	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (новая редакция вводится с 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
2.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
3.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
4.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
5.	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
6.	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (http://ebs.rgazu.ru/) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
7.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/elibrary/)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

8.	<p>Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnsnb.ru/ - сторонняя</p>	<p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет</p> <p>Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору</p> <p>Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору</p>
9.	<p>eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя</p>	<p>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP-адресам университета без ограничения количества пользователей</p> <p>Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</p>
10.	<p>Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя</p>	<p>В залах университета (ауд.1237, 5202) без пароля</p>
11.	<p>Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя</p>	<p>Доступ свободный</p>

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

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Административное право»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных по- мещений и поме- щений для само- стоятельной работы	Оснащенность специ- альных помещений и помещений для самосто- ятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Админи- стративное право	Учебная аудитория для проведения за- нятий лекционного типа, занятий семи- нарского типа, кур- сового проектиро- вания (выполнения курсовых работ), групповых и инди- видуальных кон- сультаций, текуще- го контроля, про- межуточной атте- стации 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная ме- бель: столы аудиторные в комплек- те со скамейкой, стул полу- мягкий, доска, тумба в ком- плекте с подставкой Технические средства обучения, набор демон- страционного оборудова- ния и учебно-наглядных пособий, комплект ли- цензионного программ- ного обеспечения: Плакаты (основы права). Набор демонстрационно- го оборудования (мо- бильный) Переносной мультимедий- ный проектор Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
2.	Админи- стративное право	Учебная аудитория для проведения за- нятий лекционного типа, занятий семи- нарского типа, кур- сового проектиро- вания (выполнения курсовых работ), групповых и инди- видуальных кон- сультаций, текуще- го контроля и про- межуточной атте- стации 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1352	Специализированная мебель: столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. Технические средства обучения, набор демон- страционного оборудова- ния и учебно-наглядных пособий, комплект ли- цензионного программ- ного обеспечения: стенды, муляжи, пробирки с семенами, плакаты (осно- вы права). Набор демонстрационно- го оборудования (мо- бильный) Переносной мультимедий- ный проектор Ноутбук Acer Aspire 3690	• Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)

			Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	
3	Административное право	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
4	Административное право	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<p>• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
5	Административное право	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.</p>	<p>• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(редакция от 01.09.2023 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1351	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный)	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
2	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1352	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный)	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
3	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный)	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
4	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1359 Компьютерный класс	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, плакаты «Компьютер и безопасность»	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5	Административное право	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);

		<p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>	<p>лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.</p>	<p>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
6	Административное право	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<p>• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(редакция от 01.09.2024 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1370	Специализированная мебель: стул, столы, стол преподавателя, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: стенды, набор демонстрационного оборудования (мобильный)	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
2	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
3	Административное право	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Административное право	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную

				среду университета; Выход в Интернет.
--	--	--	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(редакция от 01.09.2025 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Административное право	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1351	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты (каф. управление).	Ноутбук Acer Aspire 3690 Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb1 Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL)
2	Административное право	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Административное право	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов складывается из: самостоятельной работы в учебное время, самостоятельной работы во внеурочное время, самостоятельной работы в Интернете.

Условно самостоятельную работу студентов по цели можно разделить на базовую и дополнительную. Базовая самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;
- подготовка к экзамену и аттестациям;
- подготовка доклада по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

11.2 Методические рекомендации к лекционным занятиям.

Основу дисциплины составляют лекции. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на правовые категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы студентов, указания на источник ответа в литературе.

11.3 Методические рекомендации к опросу.

Система опроса выглядит как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Характерной чертой коллоквиума является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5–6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу. Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

11.4 Методические рекомендации при подготовке к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо, прежде всего, получить перечень вопросов, который следует внимательно изучить. Ответы на вопросы, выносимые к контролю, освещаются в лекционном курсе, содержатся в рекомендуемых учебных пособиях. При самостоятельной подготовке нужно помнить, что промежуточная аттестация предполагает ориентирование во всех пройденных темах, в связи с чем, подготовка должна проводиться заблаговременно. Для того, чтобы получить допуск к промежуточной аттестации, необходимо, чтобы все пропущенные лабораторные занятия были отработаны, должен быть вовремя представлен доклад. Необходимо работать с конспектами, материалами лекций, получить и закрепить навыки решения ситуационных задач, уметь приводить необходимые примеры.

11.5 Методические рекомендации при подготовке к тестированию.

Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов является тестирование знаний студентов. Усвоение каждого раздела экологии контролируется проведением тестирования по пройденному материалу. При подготовке к тестированию следует обращать внимание на фактический материал, на логику в изложении экологических закономерностей, терминологию. При решении тестовых заданий, прежде всего, нужно внимательно, не один раз, прочесть вопрос, а затем предлагаемые ответы.

12 Словарь терминов

Административное наказание – установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения, применяемая в целях предупреждения совершения административного правонарушения как самим правонарушителем, так и другими лицами.

Административное право – публично-правовая, профилирующая отрасль российского права, представляющая собой совокупность правовых норм, регулирующих управленческие отношения основанные на основе административном или ином властном подчинении, возникающие в сфере организации и деятельности субъектов административной власти.

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов РФ установлена административная ответственность.

Военная служба – вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность на воинских должностях в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

Государственная гражданская служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

Государственная служба РФ – профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ, иных государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ.

Государственный контроль (надзор) – проведение проверки выполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при

осуществлении их деятельности обязательных требований к товарам (работам, услугам), установленных федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Источники административного права – внешнее выражение норм административного права.

Лицензия – специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нормативный правовой акт – письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм.

Обращение гражданина – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложения, заявление или жалоба, устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

Правоохранительная служба – вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность

граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Управление – функция организованных систем различной природы (биологической, технической, социальной), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их программ и целей.

Федеральная служба – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также специальные функции в области обороны, государственной безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ, борьбы с преступностью, общественной безопасности.

Федеральное агентство – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий в установленной сфере деятельности функции по оказанию государственных услуг, по управлению государственным имуществом и правоприменительные функции, за исключением функций по контролю и надзору.

Федеральное министерство – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента РФ и Правительства РФ сфере деятельности.

Федеральный государственный служащий – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета.

Юридическая сила – обстоятельства, при которых реализуется норма права.

Приложение № 1
к рабочей программе дисциплины
«Административное право»
одобренной методической комиссией
экономического факультета
(протокол № 5 от 24.02.2022) и
утвержденной деканом 24.02.2022

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный
университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности

Квалификация
«Экономист»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины «Административное право»
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (квалификация выпускника «Экономист»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)», утвержденного приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 512 н.

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 учебного плана, опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Право», является основой для изучения дисциплин «Уголовное право», «Гражданское право».

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

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

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, можно перейти к выводу:

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Административное право» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС:

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение (ОПК-5);

- способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, применять в профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности, и принимать обос-

нованные юридические решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством (ПК-7).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенции.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ОБЩИИ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Административное право» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специализация) программы «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (квалификация выпускника «Экономист») разработанного Кадыковой О.Ф., доцентом кафедры «Управление, экономика и право» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ соответствует ФГОС, и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: Директор по производству ООО Агрофирма «Биокор-С» -
Новикова Л.Н.



(подпись)

/Новикова Л.Н./

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Таблица 1.1 – Дисциплина «Административное право» направлена на формирование компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
1	2	3
ОПК-5 - способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаями противоправное поведение	ИД-2 ОПК-5 – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаями противоправное поведение	32 (ИД-2 ОПК-5) – знать нормы административного права в сфере экономики
		У2 (ИД-2 ОПК-5) – уметь выявлять события, исключаями противоправное поведение
		В2 (ИД-2 ОПК-5) – владеть навыками анализа административно-правовых норм в сфере экономики
ПК-7 - способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, применять в профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности, и принимать обоснованные юридические решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с дей-	ИД-1 ПК-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями	32 (ИД-1 ПК-7) – знать основные категории, понятия, институты административного права
		У2 (ИД-1 ПК-7) – уметь оперировать понятиями и категориями административного права
		В2 (ИД-1 ПК-7) – владеть навыками анализа структуры норм административного права
	ИД-2 ПК-7 – демонстрирует знание законодательства российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической	31 (ИД-2 ПК-7) – знать юридические факты, события и обстоятельства, возникающие в связи с ними административные правовые отношения
		У1 (ИД-2 ПК-7) – уметь правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства
		В1 (ИД-2 ПК-7) – владеть навыками анализа юридических фактов и возникающие в

<p>ствующим законодательством</p>	<p>безопасности</p>	<p>связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности</p>
	<p>ИД-4 <small>ПК-7</small> – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>З1 (ИД-4 <small>ПК-7</small>) – знать нормы административного права</p>
		<p>У1 (ИД-4 <small>ПК-7</small>) – уметь принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права</p>
		<p>В1 (ИД-4 <small>ПК-7</small>) – владеть навыками реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической безопасности</p>

2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Административное право»

№ п п	Контролируемые разделы дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	Общая часть административного права Особенная часть административного права	ИД-2 _{ОПК-5} – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	32 (ИД-2 _{ОПК-5})	Знать: нормы административного права в сфере экономики	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У2 (ИД-2 _{ОПК-5})	Уметь: выявлять события, исключая противоправное поведение	
			В2 (ИД-2 _{ОПК-5})	Владеть: навыками анализа административно-правовых норм в сфере экономики	
2	Общая часть административного права Особенная часть административного права	ИД-1 _{ПК-7} – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями	32 (ИД-1 _{ПК-7})	Знать: основные категории, понятия, институты административного права	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У2 (ИД-1 _{ПК-7})	Уметь: оперировать понятиями и категориями административного права	
			В2 (ИД-1 _{ПК-7})	Владеть: навыками анализа структуры норм административного права	
3	Общая часть административного права Особенная часть административного права	ИД-2 _{ПК-7} – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в	31 (ИД-2 _{ПК-7})	Знать: юридические факты, события и обстоятельства, возникающие в связи с ними административные правовые отношения	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту

		связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности	У1 (ИД-2 _{ПК-7})	Уметь: правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства	
			В1 (ИД-2 _{ПК-7})	Владеть: навыками анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности	
4	Общая часть административного права Особенная часть административного права	ИД-4 _{ПК-7} – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	31 (ИД-4 _{ПК-7})	Знать: нормы административного права	Дискуссия, тест, разноуровневые задачи и задания, разбор конкретных ситуаций, вопросы к зачёту
			У1 (ИД-4 _{ПК-7})	Уметь: принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права	
			В1 (ИД-4 _{ПК-7})	Владеть: навыками реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической безопасности	

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине «Административное право»

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Дискуссия	Тестирование	Решение задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Рефераты, доклады	Разработка работы	Зачёт	Экзамен
	Наименование материалов оценочных средств							
Вопросы дискуссии	Вопросы и задания теста	Типовые задачи, творческие задания	Кейсы	Темы рефератов, докладов	Задания для работы	Вопросы к зачёту	Вопросы к экзамену	
ОПК-5 - способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение								
ИД-2 опк-5 – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение	+	+	+	+		+	+	
ПК-7 - способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, применять в профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности, и принимать обоснованные юридические решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством								
ИД-1 ПК-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями	+	+	+	+		+	+	
ИД-2 ПК-7 – демонстрирует знание за-	+	+	+	+		+	+	

[illegible]

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций		
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо
ОПК-5 - способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение			
ИД-2 опк-5 –осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение			
Полнота знаний	Уровень знаний норм административного права в сфере экономики ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний норм административного права в сфере экономики, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний норм административного права в сфере экономики, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении конкретных задач выявлять события, включающие противоправное поведение не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения выявлять события, включающие противоправное поведение, с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения выявлять события, включающие противоправное поведение с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки анализа административно-правовых норм в сфере экономики в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор с некоторыми недочетами навыков анализа административно-правовых норм в сфере экономики в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения	Продемонстрированы навыки анализа административно-правовых норм в сфере экономики в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, без ошибок и недочетов
Характеристика	Компетенция в полной мере	Сформированность компетенции	Сформированность компетенции

сформированности компетенции	не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	тенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	тенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	тенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ПК-7 - способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, применять в профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности, и принимать обоснованные юридические решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством				
ИД-1 пк-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями				
Полнота знаний	Уровень знаний основных категорий, понятий, институтов административного права ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний основных категорий, понятий, институтов административного права, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний основных категорий, понятий, институтов административного права в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено незначительно ошибок	Уровень знаний основных категорий, понятий, институтов административного права, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении конкретных задач оперировать понятиями и категориями административного права не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения оперировать понятиями и категориями административного права, с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы основные умения оперировать понятиями и категориями административного права, выполнены все задания в полном объеме, но с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения оперировать понятиями и категориями административного права с отдельными недочетами, выполнены все задания в

Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки анализа структуры норм административного права в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор с некоторыми недочетами навыков норм административного права в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения	Продемонстрированы базовые навыки анализа структуры норм административного права в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, с некоторыми недочетами	полном объеме, без ошибок
Характеристика сформированности компетенции	Компетентность в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотиваций в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотиваций в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ИД-2 ПК-7 – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности				
Полнота знаний	Уровень знаний юридических фактов, событий и обстоятельств, возникающих в связи с ними административные отношения ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний юридических фактов, событий и обстоятельств, возникающих в связи с ними административные правовые отношения, допущено много неточностей.	Уровень знаний нормативных правовых юридических фактов, событий и обстоятельств, возникающих в связи с ними административные правовые отношения в объеме, соответствующем	Уровень знаний юридических фактов, событий и обстоятельств, возникающих в связи с ними административные правовые отношения в объеме, соответствующем программе подготовки, без

		грубых ошибок.		ошибок
Наличие умений	При выполнении профессиональных задач правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства, не продемонстрированы основные умения использовать типовые методы и способы, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства, с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства угрозы экономической безопасности, с учетом норм действующего административного законодательства, с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор с некоторыми недочетами навыков анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности	Продемонстрированы базовые навыки анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности, с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки анализа юридических фактов и возникающие в связи с ними административных правовых отношений, создающих угрозы экономической безопасности, без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требу-	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных)	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессио-

		еся дополнительная практика по большинству практических задач	задач	нальных) задач
Уровень сформированности компетенции	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ИД-4пк-7 – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации				
Полнота знаний	Уровень знаний норм административного права ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний норм административного права, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний норм административного права в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний норм административного права в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении конкретных задач принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права, с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы основные умения принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права, выполнены все задания в полном объеме, но с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения принимать юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующими нормами административного права с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической безопасности в	Имеется минимальный набор с некоторыми недочетами навыков реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической	Продемонстрированы базовые навыки реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической	Продемонстрированы навыки анализа реализации административно-правовых норм, регулирующих обеспечение экономической безопасности в

	рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, имели место грубые ошибки	безопасности в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения	недочетами	рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

**5 Типовые контрольные задания и
иные материалы, необходимые
для оценки знаний, умений, навыков и (или)
опыта деятельности по дисциплине
«Административное право»**

**5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачет с оценкой),
- по оценке сформированности компетенции ОПК-5
- освоения индикатора достижения компетенции**

ИД-2 **опк-5** – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

1. Понятие и виды государственного управления.
2. Административное право как отрасль права РФ.
3. Предмет, метод, функции и принципы административного права.
4. Основные принципы административного права.
5. Источники административного права: понятие и виды.
6. Понятие и виды административных правоотношений.
7. Структура административного правоотношения.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения административных отношений.

**- по оценке сформированности компетенции ПК-7
- освоения индикатора достижения компетенции**

ИД-1 **пк-7** – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

9. Общая характеристика субъектов административного права.
10. Административно-правовой статус физических лиц.
11. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
12. Административно-правовой статус государственных служащих.
13. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления.
14. Понятие и виды методов государственного управления

**- по оценке сформированности компетенции ПК-7
- освоения индикатора достижения компетенции**

ИД-2 **пк-7** – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности

15. Понятие, признаки и состав административного правонарушения,
16. Виды административных правонарушений.
17. Административные правонарушения в экономической сфере.
18. Понятие и функции административной ответственности.
19. Отличительные черты административной ответственности от других видов юридической ответственности.
20. Понятие административных наказаний.
21. Виды административных наказаний

- по оценке сформированности компетенции ПК-7

- освоения индикатора достижения компетенции

ИД-4 ПК-7 – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

22. Понятие и принципы административного процесса.
23. Стадии административного процесса.
24. Общая характеристика видов административного производства.
25. Понятие законности в государственном управлении.
26. Контроль (надзор) в системе государственного управления.
27. Рассмотрение жалоб граждан на действия (решения) должностных лиц.

5.2 Перечень дискуссионных тем

- по оценке сформированности компетенций ОПК-5, ПК-7 освоения индикаторов достижения компетенции

ИД-2 **опк-5** – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаящими противоправное поведение

ИД-1 **пк-7** – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

ИД-2 **пк-7** – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности

ИД-4 **пк-7** – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1. Понятие и предмет административного права
2. Основные принципы и источники административного права
3. Субъекты административного права
4. Административно-правовые формы и методы деятельности государственного управления
5. Административное производство
6. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

5.3 Комплект разноуровневых задач

по дисциплине «Административное право»

1 Задачи репродуктивного уровня

- по оценке сформированности компетенции ОПК-5

освоения индикатора достижения компетенций

ИД-2 **опк-5** – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение

1. Существует три вида управления: техническое, биологическое и социальное управление.

В чем суть и различие между ними? Приведите пример каждого из трех видов управления. Есть ли взаимосвязь между каждым из трех видов управления и правом (действующими в обществе правовыми нормами)? Ответ обоснуйте конкретными примерами.

2. Любое управление - это упорядочивающее начало, с помощью которого регулируются отношения в различных сферах жизни общества, будь то: техническое, биологическое или социальное управление. Разновидностью последнего является и государственное управление как предмет административного права.

Какое отношение имеет право вообще и административное право в частности к техническому и биологическому управлению?

Ответ обоснуйте примерами.

3. В обществе существовало и существует множество видов управляемых социальных общностей и их ассоциаций: управление семьей, родом, племенем, союзом племен, государством, различного рода корпоративными и общественными объединениями граждан государства. Виды социального управления различаются также по способам властвования в управляемых социальных общностях: управление частное домостроевское (главы семьи, дома, фирмы), религиозное, профессионально-корпоративное, корпоративно-мафиозное, государственное.

Что общего у всех этих видов социального управления? Каковы особенности каждого видов социального управления с точки зрения субъектов, объектов и содержания деятельности? Существует ли взаимосвязь каждого из перечисленных видов социального управления с действующей системой правовых норм? Подтвердите примерами.

4. О каких видах социального управления говорится в ст. 32 и 71 Конституции РФ: общественном или государственном; в широком или узком смысле или всех одновременно?

Найдите в Конституции РФ примеры статей, где бы речь шла: об общественном управлении; о государственном управлении в широком социально-политическом смысле; в узком, собственно организационном смысле, хотя сам термин «управление» в них не используется.

5. Существует два аспекта понятия государственного управления: во-первых, государственное управление в широком социально-политическом смысле как деятельность любых государственных органов всех ветвей власти; во-вторых, в более узком организационном (собственно организационно-правовом) смысле как основная форма реализации государственной исполнительной власти специальными исполнительно-распорядительными органами (органами государственного управления). Какие статьи Конституции РФ или других законодательных актов (по вашему усмотрению) относятся к тому и другому аспектам понятия государственного управления? Найдите не менее пяти норм - статей по каждому из них?

6. Найдите в Конституции РФ по несколько статей, которые можно отнести к характеристике:

1) государственного управления в широком социально-политическом смысле;

2) государственного управления в более узком, собственно организационно-административно-правовом смысле как специфического самостоятельного вида государственной деятельности - основной сферы реализации исполнительной государственной власти;

7. Выберите из любого источника какую-либо норму административного права и определите все элементы ее структуры, то есть сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию этой правовой нормы.

8. Выберите по своему усмотрению из любого источника какую-либо административно-правовую норму и на ее основе смоделируйте административно-правовое отношение. Назовите все элементы структуры этого административно-правового отношения.

1 Задачи репродуктивного уровня

- по оценке сформированности компетенции ПК-7

освоения индикатора достижения компетенций

ИД-1 ПК-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

9. Приведите конкретные примеры, где *субъектами* административного права выступают: органы исполнительной власти, их структурные подразделения и отдельные государственные служащие.

Приведите конкретные примеры, где *объектами* административного права выступают: физическое лицо, юридическое лицо (организация), объединение юридических лиц (организаций), отрасль, сфера, комплекс взаимосвязанных отраслей, область жизнедеятельности общества и государства.

Дайте общую характеристику каждого из этих объектов.

10. Просмотрите несколько номеров Собрания законодательства РФ (СЗ РФ) за последние два-три месяца.

Какие из опубликованных там источников административного права (законов, указов Президента, постановлений Правительства РФ) следует отнести к Общей и Особенной частям административного права? По каким признакам, критериям и основаниям?

11. В ст. 10 Конституции РФ записано: «Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную». Следует ли из этого, что эти три ветви государственной власти самостоятельны и независимы друг от друга?

Свой ответ обоснуйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.

12. Просмотрите несколько номеров Собрания законодательства РФ (СЗ РФ) и Бюллетеня нормативных актов федеральных органов исполнительной власти РФ за текущий год и назовите примеры федеральных законов (в том числе конституционных); указов Президента РФ; постановлений Правительства РФ и нормативных правовых актов министерств и ведомств РФ, являющихся источниками административного права.

13. Из источников административного права приведите перечень субъектов и примеры для каждого из них.

15. Из источников административного права приведите перечень объектов и примеры для каждого из них.

16. Дайте полную характеристику административно-правового статуса Президента РФ и Председателя Правительства РФ. Какие правовые нормы были при этом использованы?

17. К какому виду государственных организаций можно отнести: Министерство сельского хозяйства РФ, областная администрация, Верховный Суд РФ, Пензенская государственная сельскохозяйственная академия, Феде-

ральная регистрационная служба, Прокуратура РФ, больница, Управление делами Президента РФ, Федеральное агентство по промышленности.

1 Задачи репродуктивного уровня
- по оценке сформированности компетенции ПК-7
освоения индикатора достижения компетенций

ИД-2 ПК-7 – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности

18. Из источников административного права приведите перечень административных правонарушений в области финансов, налогов, бухгалтерского учета.

19. Из источников административного права приведите примеры ответственности должностных лиц.

20. Из источников административного права приведите примеры административных наказаний.

1 Задачи репродуктивного уровня
- по оценке сформированности компетенции ПК-7
освоения индикатора достижения компетенций

ИД-4 ПК-7 – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

21. Выберите из любого источника по две материальных и соответствующих им процессуальных административно-правовых нормы и объясните их различие.

22. Разновидности юридических фактов проиллюстрируйте конкретными примерами порождаемых ими административно правовых отношений. Приведите примеры материальных и процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, Закона РФ «О Правительстве РФ» и Кодекса об административных правонарушениях РФ.

23. Ректор университета, рассматривая поступившую за неделю служебную почту, обнаружил четыре заявления граждан о приеме на работу: на должность лаборанта, помощника ректора, председателя профкома, доцента кафедры, проректора по учебной работе.

Какие вопросы правомочен он решить?

2 Задачи реконструктивного уровня
- по оценке сформированности компетенции ОПК-5
освоения индикатора достижения компетенции

ИД-2 опк-5 – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

1. В ст. 5 Конституции РФ говорится о «единстве системы государственной власти», а ст. 10 устанавливается, что: «Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную».

Укажите статьи Конституции РФ, закрепляющие разделение государственной исполнительной власти с двумя другими ее ветвями законодательной и судебной.

2 Задачи реконструктивного уровня
- по оценке сформированности компетенции ПК-7
освоения индикатора достижения компетенции

ИД-1 ПК-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

2. К каким отраслям права Вы отнесете нормы следующих статей Закона Пензенской области «О Правительстве Пензенской области»:

Статья 1. Правительство Пензенской области - орган исполнительной государственной власти Пензенской области

1. Исполнительную государственную власть в области осуществляет возглавляемое Губернатором Правительство Пензенской области.

2. Правительство области правомочно решать все вопросы государственного управления, которые отнесены Уставом (Основным Законом) Пензенской области к компетенции органов исполнительной государственной власти области, а также иные вопросы, отнесенные к его ведению федеральным и областным законодательством и не входящие в компетенцию областной Думы.

Статья 14. Полномочия Правительства в сфере экономики
Правительство области:

- а) управляет и распоряжается областной собственностью;
- б) осуществляет внешнеэкономическую деятельность.

2 Задачи реконструктивного уровня
- по оценке сформированности компетенции ПК-7
освоения индикатора достижения компетенции

ИД-4 ПК-7 – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

3. Ректор академии утвердил ведомости на выплату стипендий и зарплаты, и, одновременно. Затем, подписав договор аренды здания для размещения филиала академии и распоряжение о закреплении за бухгалтерией выделенного ей помещения, он вызвал проректора по АХР и дал ему задание в течение недели разработать план мероприятий по ужесточению пропускного режима в академии. После этого ректор подписал представленные проректором счета на предоплату за ремонт автомобилей и за выполненные в общежитии ремонтные работы, а также проекты приказов о выдаче премии и о приеме на работу. Затем ректор принял юрисконсульта и подписал исковое заявление в суд.

Какие из всех названных актов (действий) ректора являются предметом административно-правового регулирования?

4. Служебная деятельность прокурора области в течение рабочего дня включила в себя: подписание счета на оплату выполненных работ по строительству гаража прокуратуры; поручение секретаря оповестить начальников отделов прокуратуры и заместителей прокурора назначенном на следующий день аппаратном совещании; подписание приказа о назначении двух следователей районных прокуратур и об объявлении выговора одному из зональных прокуроров следственного управления выступление государственным обвинителем в областном суде; проведение личного приема граждан.

Какие из указанных действий прокурора области являются предметом административно-правового регулирования?

5.4 Комплект конкретных ситуаций

Комплект конкретных ситуаций - по оценке сформированности компетенции ОПК-5 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-2 **опк-5** – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

1. На землях сельскохозяйственного предприятия «Новая жизнь» выявлено самовольное занятие земельного участка площадью 0,9 га. Правонарушение было допущено членами садоводческого объединения «Зеленая даль». За указанное правонарушение к административной ответственности был привлечен председатель садоводческого объединения. Определите структуру административного правоотношения.

2. СПК «Сокол» предоставило ООО «Карьер» земельный участок для добычи песка. По окончании срока договора аренды ООО «Карьер» не провело рекультивацию земельного участка. СПК за счет своих средств восстановило участок и обратилось в арбитражный суд с иском к ООО «Карьер» о взыскании расходов, связанных с рекультивацией. Определите структуру административного правоотношения.

Комплект конкретных ситуаций - по оценке сформированности компетенции ПК-7 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-1 **пк-7** – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

3. Инспектор ДПС хотел оштрафовать Игнатьева за неправильный переход улицы. Игнатьев штраф платить отказался, заявив, что он солдат срочной службы, а одет в гражданское потому, что находится в отпуске, а командир военной части объяснил ему, что к таким солдатам не могут быть применены наказания в виде штрафа.

Инспектор возразил, что к нарушителю дорожного движения это не относится и что Игнатьев в настоящее время не выполняет воинской обязанности.

Кто прав?

4. Гражданин Петров, будучи в нетрезвом состоянии, шумел, выражался нецензурной бранью, стрелял в воздух из ружья. Соседи обратились с жалобой в РОВД. Какие меры могут быть применены к правонарушителю.

5. Лейтенант полиции Тарасов и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор лесхоза оштрафовал каждого из них и сообщил о происшедшем РОВД. Начальник РОВД объявил Тарасову выговор.

Правомерно ли наложены наказания на Тарасова и его жену?

Комплект конкретных ситуаций - по оценке сформированности компетенции ПК-7 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-2 **пк-7** – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отноше-

ния, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности

6. Являются ли административными правонарушениями следующие действия: нарушение порядка работы с денежной наличностью; нарушение сроков постановки на учет в налоговом органе; нарушение законодательства о банковской деятельности; сокрытие страхового случая?

7. Сапожников копал котлован под строительство дачи и повредил телефонный кабель, причинив ущерб телефонной станции.

Можно ли Сапожникова привлечь к ответственности?

8. 16-летний Гуськов вместе со своим 18-летним другом Кушаковым выпили бутылку водки и стали бродить по улицам. Кушаков захмелел и Гуськову пришлось его поддерживать, чтобы он не упал. Обоих доставил в РОВД. Начальник полиции наложил штраф на Гуськова и Кушакова.

Определите состав административного правонарушения.

9. Жители деревни Кулькино Аксенов и Зотов, договорившись украсть из озера рыболовные сети, на надувной резиновой лодке подплыли к двум сетям, поставленным, как потом выяснилось, жителями той же деревни. Сняв сети, они положили их к себе в лодку. В это время их заметил сотрудник полиции и задержал.

Определите состав административного правонарушения.

10. Являются ли административными правонарушениями следующие действия: нарушение ветеринарно-санитарных правил; нарушение правил государственной регистрации племенных животных и племенных стад; ввоз на территорию РФ партий семян, обработанных химическими и биологическими препаратами?

11. Являются ли административными правонарушениями следующие действия: пользование недрами без разрешения (лицензии); пользование водным объектом без разрешения (лицензии); пользование объектами животного мира без разрешения (лицензии); выборочная (внепроектная) отработка месторождений полезных ископаемых, приводящая к необоснованным потерям запасов полезных ископаемых; нарушение правил при сбросе сточных вод в водные объекты; незаконная порубка или повреждение деревьев; разорение муравейников; приобретение редких видов животных без надлежащего на то разрешения?

12. Являются ли административными правонарушениями следующие действия: невозврат бюджетного кредита; нарушение срока исполнения поручения о перечислении налога; невозврат бюджетного кредита; нарушение требований о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности?

13. На гражданку, переходившую улицу на красный свет светофора, инспектор ДПС наложил штраф. Она отказалась платить штраф на месте. Как в такой ситуации должно быть выполнено наказание?

14. Гражданин Ивлеев потерял паспорт 25 июля, а обратился в ОВД с заявлением о выдаче нового паспорта 17 декабря.

Можно ли привлечь гражданина Ивлеева к административной ответственности, имея в виду, что прошло более одного месяца с момента утери паспорта.

15. За нарушение правил эксплуатации оборудования для контроля очистки выбросов в атмосферу на инженера по охране окружающей среды наложен штраф и объявлен выговор. Правомерно ли наложены наказания? Почему?

16. Гражданин появился на улице в состоянии алкогольного опьянения. Какие меры административного принуждения и в каком порядке могут быть применены к нему.

15. За нарушение требований к бухгалтерскому учету на бухгалтера наложен штраф и объявлен выговор. Правомерно ли наложены наказания? Почему?

17. Какие органы (должностные лица) уполномочены рассматривать дела о перечисленных ниже административных правонарушениях: грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету; нарушение сроков постановки на учет в налоговом органе; нарушение порядка представления бюджетной отчетности; нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций?

18. Какие органы (должностные лица) уполномочены рассматривать дела о перечисленных ниже административных правонарушениях: реализация племенной продукции с нарушением установленных требований; непринятие землепользователем мер по уничтожению дикорастущей конопли после получения официального предписания уполномоченного органа; нарушение правил хранения продуктов животноводства; ввоз на территорию РФ партий семян в незатаренном состоянии (насыпью); нарушение правил борьбы с растениями-сорняками?

19. В пятницу в 18 часов в РОВД был доставлен гражданин, совершивший мелкое хулиганство. Зам. начальника РОВД счел необходимым передать протокол об административном правонарушении в суд, а гражданина задержать. В субботу и в воскресенье у судьи был выходной, а в понедельник он не вышел на работу по болезни. Проанализируйте данную ситуацию.

20. Сергеев, занимающий должность начальника управления юстиции, издал приказ о наложении на главного бухгалтера этого управления Васильеву дисциплинарного взыскания в виде строго выговора за то, что она предоставила перечисленные из бюджета деньги, предназначенные для выплаты заработной платы сотрудникам управления, на один месяц под проценты коммерческому банку. Банк по договоренности с областной администрацией использовал эти деньги для выплаты задолженности по заработной плате учителям городских школ. В процессе проверки было выяснено, что предоставить денежные средства коммерческому банку распорядился сам Сергеев.

Правомерно ли было применено дисциплинарное взыскание?

21. Г-н Окунев, поступая на государственную службу, представил в налоговую службу сведения о полученных им доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения. Работник государственной налоговой службы по просьбе своего знакомого сделал копию с декларации о доходах и имуществе Окунева. Узнав об этом, Окунев потребовал от руководителя налогового органа уволить подчиненного.

Каково ваше мнение по данному вопросу.

22. Постановлением начальника ДПС за управление автомашиной в состоянии опьянения Тихонов был подвергнут штрафу и лишен права управления транспортным средством сроком на 1 год. Законно ли постановление начальника ДПС?

23. Работник районной прокуратуры Иванов и работник полиции Петров ловили рыбу в запрещенном месте и запрещенными способами. Прокурор района направил прокурору области представление о наложении на Иванова дисциплинарного взыскания. Одновременно прокурор района вынес постановление о возбуждении дисциплинарного производства в отношении Петрова, которое направил в РОВД для вынесения дисциплинарного взыскания. Рассмотрев материалы дела, прокурор области издал приказ о понижении Иванова в классном чине. Петрова уволили с работы.

Проанализируйте данную ситуацию. Все ли действия являются законными?

24. Постановлением главы поселковой администрации по представленным участковым инспектором РОВД протоколам об административных правонарушениях оштрафованы: Иванов – за мелкое хулиганство, Петров – за уклонение от явки в суд, Кирпичев – за самоуправство, Кузнецов – за появление на улице в состоянии опьянения, Смирнов – за нарушение земельного законодательства. Законны ли постановления главы поселковой администрации?

25. Администрацией Мокшанского района Пензенской области было отведено 9 гектар пахотных земель по фермерское хозяйство жителю г. Пензы Иванову. В течении трех лет по целевому назначению Иванов землю не использовал и объявил о продаже земельного участка под застройку. Как должна поступить районная администрация.

5.5 Комплект типовых тестовых заданий

- по оценке сформированности компетенции ОПК-5 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-2 **опк-5** – осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативно-правовыми актами в сфере экономики, исключаящими противоправное поведение

1. Императивные нормы административного права – это нормы права:
 1. предполагающие наиболее приемлемый вариант поведения;
 2. предписывающие разные варианты поведения;
 3. оставление субъектам простора для свободного волеизъявления;
 4. не допускающие отстранения от предписаний.
2. Условия (обстоятельства), при которых действуют нормы права, называются:
 1. гипотезой;
 2. преамбулой;
 3. диспозицией;
 4. санкцией.
3. Государственная деятельность по разработке и принятию нормативных правовых актов, называется:
 1. реализацией правовых норм;
 2. защитой правовых норм;
 3. развитием отношений;
 4. правотворчеством.
4. Упорядочение нормативных актов в целях удобства пользования ими на практике, называется:
 1. систематизацией законодательства;
 2. реализацией закона;
 3. принятием закона;
 4. исполнением закона.
5. К формам права относят:
 1. правовой обычай;
 2. юридический прецедент;
 3. нормативный акт;
 4. правовая норма.
6. Диспозиция как часть нормы административного права указывает
 1. меры государственного принуждения;
 2. участников правоотношения, их права или обязанности;
 3. варианты поведения;
 4. обстоятельства, при которых реализуется норма права.
7. Форма государственного управления – это:
 1. характер взаимоотношений между государством и его частями;
 2. организационное устройство государства;
 3. характер взаимоотношений между государством и обществом;
 4. форма отношений между территориальными частями государства.
8. К числу источников административного права не относятся:
 1. Трудовой кодекс РФ;
 2. Уголовный кодекс РФ;
 3. Кодекс РФ об административных правонарушениях;

4. Конституция РФ.

9. Предметом регулирования административного права являются правоотношения, возникающие в сфере:

1. судебной власти;
2. законодательной власти;
3. исполнительной власти;
4. муниципального управления.

10. Нормативный правовой акт – это...

1. документ органа власти или управления, содержащий нормы права;
2. информация, предназначенная для передачи;
3. информация на материальном носителе, имеющая реквизиты, позволяющие ее идентифицировать;
4. закрепленная во внешних источниках мера наказания.

Тестовые задания

- по оценке сформированности компетенции ПК-7 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-1 ПК-7 – определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; оперирует юридическими понятиями и категориями

1. Субъектами административных правоотношений могут быть:
 1. граждане;
 2. юридические факты;
 3. материальные блага;
 4. юридические лица.
2. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:
 1. Правительство РФ;
 2. Президент РФ;
 3. Государственная дума;
 4. Совет Федерации.
3. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:
 1. Правительство РФ;
 2. Президент РФ;
 3. Государственная Дума;
 4. Совет Федерации.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти утверждает-
ся:
 1. Конституцией РФ;
 2. Федеральным законом РФ;
 3. Постановлением Правительства РФ;
 4. Указом Президента РФ.
5. Как именуются государственные служащие, имеющие право совершать в пределах своей компетенции властные действия, влекущие юридические последствия:
 1. Полномочные представители;
 2. Министры;
 3. Должностные лица.
 4. Руководители.

6. Характерной чертой, отличающей административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является:

1. юридическое неравенство субъектов;
2. договорной характер отношений субъектов;
3. судебный характер защиты нарушенных прав субъектов;
4. все перечисленное.

7. Установленная нормами административного права возможность реализации лицом прав и осуществления обязанностей в сфере государственного управления - это:

1. административная дееспособность;
2. административная деликтоспособность;
3. административная правосубъектность;
4. административная правоспособность.

8. Распорядительные полномочия органов государственного правления реализуются путем:

1. издания актов управления;
2. обработки и передачи информационных материалов;
3. осуществления предписаний органов законодательной власти;
4. все перечисленное.

9. Формы и методы государственного управления реализуются путем:

1. принятия законов и подзаконных актов;
2. принятия подзаконных актов;
3. принятия правовых актов управления;
4. принятия кодексов.

10. Распорядительные полномочия органов государственного правления реализуются путем:

1. издания актов управления;
2. обработки и передачи информационных материалов;
3. осуществления предписаний органов законодательной власти;
4. все перечисленное.

Тестовые задания

- по оценке сформированности компетенции ПК-7 освоения индикатора достижения компетенции

ИД-2 ПК-7 – демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, выявляет и анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам, создающим угрозы экономической безопасности

1. Различают следующие виды юридической ответственности:

1. уголовную ответственность;
2. процессуальную ответственность;
3. дисциплинарную ответственность;
4. административную ответственность.

2. Возраст, по достижению которого наступает административная ответственность, составляет:

1. 25 лет;
2. 16 лет;

3. 10 лет;
4. 12 лет.

3. К административным наказаниям не относятся:

1. административный арест;
2. дисквалификация;
3. лишение свободы;
4. предупреждение.

4. Иностранным гражданам и лицам без гражданства за совершенные административные проступки может быть назначено:

1. возмещение вреда;
2. лишение свободы;
3. строгий выговор;
4. административное выдворение за пределы РФ.

5. Укажите основания административной ответственности:

1. преступление;
2. дисциплинарный проступок;
3. причинение материального ущерба;
4. административное правонарушение.

6. В течение какого срока действует административное взыскание:

1. двух месяцев;
2. трех месяцев;
3. шести месяцев;
4. года.

7. К административным наказаниям относят:

1. дисквалификация;
2. лишение свободы на определенный срок;
3. административный арест;
4. штраф.

8. К административной ответственности может быть привлечено лицо, достигшее возраста:.

1. 14 лет к моменту совершения правонарушения;
2. 16 лет к моменту совершения правонарушения;
3. 14 лет к моменту обнаружения правонарушения;
4. 16 лет к моменту обнаружения правонарушения.

9. Является ли административным правонарушением, влекущим административную ответственность:

1. управление транспортным средством без обязательного страхования своей гражданской ответственности;
2. невыполнение требования сотрудника милиции о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения;
3. управление транспортным средством водителем, если пассажиры не пристегнуты, ремнями безопасности;
4. управление транспортным средством, не прошедшим технический осмотр.

10. Укажите обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение:

1. совершение правонарушения лицом, ранее совершившим преступление;
2. совершение правонарушения группой лиц;

3. совершение правонарушения в день выборов;
4. вовлечение несовершеннолетнего в совершение правонарушения.

Тестовые задания

1 Задачи репродуктивного уровня - по оценке сформированности компетенции ПК-7 освоения индикатора достижения компетенций

ИД-4 ПК-7 – определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, принимает юридически значимые решения по обеспечению экономической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1. Укажите отношения, которые регулируются административным правом:
 1. Между заказчиком и организацией, оказывающей бытовые услуги населению.
 2. Между инспектором ДПС и водителем, припарковавшим машину около школы, где стоит знак «Стоянка запрещена».
 3. Между инспектором Государственной инспекции труда и руководителем предприятия, нарушившим трудовое законодательство.
 4. Между студентом и ректором вуза в связи с отчислением студента за неуспеваемость.
2. В каком из поступивших на имя ректора вуза документов содержатся нормы административного права:
 1. Заявление заведующего кафедрой о предоставлении ему очередного отпуска.
 2. Приказ Министерства образования и науки о порядке присвоения ученых степеней и званий.
 3. Предписание инспектора Госпожнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности.
 4. Приказ Министерства образования и науки о награждении доцента кафедры права почетной грамотой.
3. В каких случаях полиция имеет право проверять у граждан документы, удостоверяющие личность:
 1. Если есть основания подозревать их в совершении преступления.
 2. Если есть основания полагать, что они находятся в розыске.
 3. Если имеется повод к возбуждению в отношении их дела об административном правонарушении.
 4. Во всех перечисленных случаях.
4. Дела об административных правонарушениях не могут рассматриваться:
 1. Могут рассматриваться всеми указанными органами.
 2. Комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.
 3. Органами внутренних дел.
 4. Мировыми судьями и районными судами.
5. Юридическое признание прав и способности образовательного учреждения осуществлять свою деятельность на уровне не ниже официально признанной нормы именуется как:
 1. Аккредитация образовательного учреждения.
 2. Аттестация образовательного учреждения.
 3. Лицензирование образовательного учреждения.
 4. Сертификация образовательного учреждения.
6. В каких случаях полиция вправе осуществлять личный досмотр граждан и их вещей:

1. Когда лицо задержано в момент совершения правонарушения.
 2. При наличии достаточных данных полагать, что гражданин имеет при себе оружие и боеприпасы, взрывчатые вещества и устройства.
 3. При наличии достаточных данных полагать, что гражданин имеет при себе наркотические средства или психотропные вещества.
 4. Личный досмотр граждан и их вещей не допускается.
-
7. Стадиями административного процесса являются:
 1. регистрация факта совершения административного правонарушения;
 2. рассмотрение дела и принятие по нему решения;
 3. обжалование и опротестование принятого решения;
 4. исполнение принятого решения.
-
8. В содержание понятия административного процесса входят:
 1. стадии процесса;
 2. административные производства;
 3. процессуальные нормы;
 4. участники процесса.
-
9. Процессуальный порядок рассмотрения дел в судах общей юрисдикции по жалобам граждан на акты органов исполнительной власти регламентируется:
 1. Гражданским процессуальным кодексом;
 2. Гражданским процессуальным и Уголовным кодексами;
 3. Кодексом об административных правонарушениях;
 4. Арбитражным процессуальным кодексом.
-
10. Законность и дисциплина в деятельности органов исполнительной власти обеспечиваются:
 1. ведомственным и межотраслевым контролем;
 2. контролем законодательных органов и Президента РФ;
 3. прокурорским надзором и судебным контролем;
 4. финансовым контролем.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание знаний, умений и навыков по дисциплине «Административное право» проводится с целью определения уровня сформированности компетенций ОПК-5, ПК-7 индикаторов освоения ИД-2_{ОПК-5}, ИД-1_{ПК-7}, ИД-2_{ПК-7}, ИД-4_{ПК-7} по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- дискуссия;
- дифференцированный зачет.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- разноуровневые задачи и задания;
- анализ конкретных ситуаций;
- дифференцированный зачет.

Оценка участия студента в предусмотренных фондом оценочных средств контрольных мероприятиях осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания сформированности компетенций.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам, учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности. Процедура оценивания предусматривает оценку развития у студентов соответствующих компетенций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Текущий контроль успеваемости в форме тестирования проводится после изучения отдельных тем дисциплины «Административное право».

Тестовые задания формируются с учетом осваиваемых компетенций ОПК-5, ПК-7 индикаторов освоения ИД-2 ОПК-5, ИД-1 ПК-7, ИД-2 ПК-7, ИД-4 ПК-7. Тестирование знаний студентов исключает субъективный подход со стороны преподавателя. Каждому обучающемуся выдается тестовое задание с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание основных понятий, ключевых терминов дисциплины.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности.

Общими требованиями к композиции тестового задания выступают:

1. Краткость изложения.
2. Логическая форма высказывания.
3. Наличие адекватной инструкции к выполнению.
4. Однозначность восприятия и оценки.

В рамках данной дисциплины используется текущее и оперативное тестирование, для проверки качества усвоения знаний по определенным темам, разделам программы дисциплины.

Тесты по дисциплине представлены в форме задания с выбором правильного ответа.

Основные характеристики тестовых заданий:

1. Основная часть задания сформулирована очень кратко и имеет предельно простую синтаксическую конструкцию.
2. Частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях примерно одинакова.
3. Тестовые задания не содержат оценочные суждения или мнения испытуемого по какому-либо вопросу.
4. Все варианты ответов равновероятно привлекательны для испытуемых.
5. Ни один из вариантов ответов не является частично правильным, превращающимся при определенных дополнительных условиях в правильный.

6. Основная часть задания сформулирована в форме утверждения, которое обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки ответов.

7. Все ответы параллельны по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста. Ответы четко различаются между собой, правильный ответ однозначен и не опирается на подсказки. Среди ответов отсутствуют ответы, вытекающие один из другого.

Процедура тестирования

Тестирование проводится в течение 15 минут. Если по окончании отведённого времени студент не успел ответить на все вопросы, оставшиеся вопросы оцениваются как нулевые. Форма выполнения теста – тестовые задания, в которых тестируемый отмечает выбор правильного варианта, обведя номер кружком.

Перед тестированием проводится краткая консультация обучающихся, для ознакомления с целями, задачами тестирования, с регламентом выполнения тестовых заданий и критериями оценки результатов тестирования.

По окончании процедуры тестирования студент имеет право ознакомиться с результатами теста и получить разъяснения и комментарии по поводу допущенных ошибок.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, справочниками, таблицами, схемами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Шкала оценивания

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил все тестовые задания;

- оценка «хорошо» выставляется, если студент владеет навыками по выполнению заданий, но допустил незначительную арифметическую ошибку (другие незначительные недочеты), или допустил некоторое количество ошибок в тестовых заданиях (не более 25 %);

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если допущено некоторое количество ошибок в тестовых заданиях (в интервале от 25 до 50 %);

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил тестовые задания.

6.2 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии

Дискуссия представляет собой способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов.

Дискуссия обеспечивает активное включение обучающихся в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия.

Важной характеристикой дискуссии является аргументированность.

Дискуссия рассчитана на выяснение объема знаний обучающегося по компетенциям ОПК-5, ПК-7 индикаторов освоения ИД-2 ОПК-5 , ИД-1 ПК-7, ИД-2 ПК-7 , ИД-4 ПК-7.

Тему дискуссии студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Административное право».

На практических занятиях применяют дискуссию-диалог и дискуссию-спор.

Дискуссия-диалог применяется для совместного обсуждения проблем, решение которых может быть достигнуто на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия-спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения в науке. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель – уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность обучающихся к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента;
- установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию;
- обучение обучающихся умению вести дискуссию, совместная выработка правил и норм групповой коммуникации;
- особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, подведении результатов работы.

Этапы проведения дискуссии:

1) введение в дискуссию (формулирование проблемы и целей дискуссии; создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса; установление регламента дискуссии и ее основных этапов; совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий).

2) обсуждение проблемы, вопроса (обмен участниками дискуссии мнениями по каждому вопросу; формирование максимума мнений, идей, предложений и соотношение их друг с другом);

3) подведение этапов обсуждения (выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения; совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы; обозначение аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников).

Требования к дискуссии:

1. Строение выступления: позиция, обоснование, пример, следствие.

В позиции указывается собственная точка зрения. В обосновании приводятся доводы в поддержку позиции. Примеры иллюстрируют представленные доводы. В заключении формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связанным, последовательным, эмоциональным, выразительным, научно аргументированным, точным.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления вопроса дискуссии составляет 3-5 минут. По окончании представления вопроса дискуссии обучающемуся могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

Подводятся итоги дискуссии, анализируются выводы, к которым пришли участники дискуссии, подчеркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается логичность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных замечаний по конкретным вопросам темы дискуссии.

При подготовке к дискуссии обучающийся должен полностью и аргументированно обосновать свою точку зрения, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать выводы и отвечать на вопросы.

Требования к дискуссии могут трансформироваться в зависимости от темы дисциплины. Качество представления материала дискуссии можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Оценка дискуссии осуществляется на основе аналитической шкалы оценивания. Аналитическая шкала достоверна, позволяет точно диагностировать и прогнозировать учебный процесс, а также способствует взаимопониманию между преподавателем и обучающимся. Пример аналитической шкалы оценивания приведен в таблице.

Таблица - Пример аналитической шкалы оценивания дискуссии

Критерий	Минимальный ответ (2)	Изложенный ответ (3)	Раскрытый ответ (4)	Полный ответ (5)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема нераскрыта. Отсутствуют доказательства.	Проблема раскрыта не полностью. Доказательства, подтверждающие высказывания, частично обоснованы	Проблема раскрыта. Не все доказательства, подтверждающие высказывания, обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Доказательства, подтверждающие высказывания, обоснованы	
Представление	Представленный материал логически не связан. Не использованы профессиональные термины и научные аргументы.	Представленный материал не последователен и не систематизирован. Частично использованы термины и аргументы.	Представленный материал последователен и систематизирован. Используются научные аргументы и термины.	Представленный материал последователен, систематизирован и логически связан. Правильно употреблены термины, использовано много научных аргументов.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Ответы только на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы частичные.	Ответы на вопросы полные.	
Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции Индекс контролируемой компетенции (или ее части) этапы формирования компетенции 32 (ИД-2 _{ОПК-5}), 32 (ИД-1 _{ПК-7}), 31 (ИД-2 _{ПК-7}), 31 (ИД-4 _{ПК-7})*	Не сформирована компетенция	Выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)	В целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)	Продemonстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)	
Итоговая оценка (определяется как средняя арифметическая)					

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

Критерии оценивания дискуссии могут быть дополнены преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

6.3 Процедура и критерии оценки умений и владений при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий

Разноуровневые задачи и задания являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям.

Выполнение обучающимися заданий данного вида обеспечивает преподавателю возможность оценивать:

- владения фактическим материалом (базовыми понятиями, алгоритмами, фактами) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавания объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;
- умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;
- умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение разноуровневых задач и заданий направлено на приобретение и отработку умений и владений навыками решения профессиональных задач и формирование компетенций ОПК-5, ОПК-7 индикаторов освоения ИД-2 ОПК-5 , ИД-1 ПК-7, ИД-2 ПК-7 , ИД-4 ПК-7.

На практических занятиях преподаватель применяет задачи и задания репродуктивного и реконструктивного уровня.

Задачи и задания репродуктивного уровня позволяют оценивать умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавания объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины и владения навыками решения задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения.

Задачи и задания реконструктивного уровня позволяют оценивать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей и владения навыками решения задач на основе воспроизведения нестандартных алгоритмов решения.

На практическом занятии заданные разноуровневые задачи и задания каждый обучающийся разбирает индивидуально и представляет в письменном виде. Затем происходит обсуждение предложенных вариантов решения. При обсуждении каждый обучающийся имеет возможность сравнивать результаты своего анализа с мнением других обучающихся.

Оценка выполнения разноуровневых задач и заданий осуществляется на основе интегральной шкалы. Интегральная (целостная) шкала рассматривает выполнение разноуровневой задачи и задания в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов. Пример интегрированной шкалы оценивания приведен в таблице.

Процедура оценивания выполнения разноуровневой задачи и задания предусматривает оценку развития у студентов соответствующих компетен-

ций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

Таблица - Пример интегрированной шкалы оценивания разноуровневых задач и заданий

Характеристика	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Задание выполнено полностью.	5	У2 (ИД-2 ОПК-5), В2 (ИД-2 ОПК-5), У2 (ИД-1 ПК-7), В2 (ИД-1 ПК-7), У1 (ИД-2 ПК-7), В1 (ИД-2 ПК-7), У1 (ИД-4 ПК-7), В1 (ИД-4 ПК-7)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
Задание выполнено с незначительными погрешностями.	4	У2 (ИД-2 ОПК-5), В2 (ИД-2 ОПК-5), У2 (ИД-1 ПК-7), В2 (ИД-1 ПК-7), У1 (ИД-2 ПК-7), В1 (ИД-2 ПК-7), У1 (ИД-4 ПК-7), В1 (ИД-4 ПК-7)	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Обнаруживает знание и понимание большей части задания.	3	У2 (ИД-2 ОПК-5), В2 (ИД-2 ОПК-5), У2 (ИД-1 ПК-7), В2 (ИД-1 ПК-7), У1 (ИД-2 ПК-7), В1 (ИД-2 ПК-7), У1 (ИД-4 ПК-7), В1 (ИД-4 ПК-7)	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует непонимание задания.	2	У2 (ИД-2 ОПК-5), В2 (ИД-2 ОПК-5), У2 (ИД-1 ПК-7), В2 (ИД-1 ПК-7), У1 (ИД-2 ПК-7), В1 (ИД-2 ПК-7), У1 (ИД-4 ПК-7), В1 (ИД-4 ПК-7)	не сформирована компетенция

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

Критериями оценки разноуровневых задач и заданий репродуктивного уровня являются:

- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- представлен верный алгоритм решения.

Критериями оценки разноуровневых задач и заданий реконструктивного уровня являются:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.

Критерии оценивания разноуровневых задач и заданий могут быть дополнены преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

6.4 Процедура и критерии оценки умений и владений при текущем контроле успеваемости в форме анализа конкретных ситуаций

Метод анализа конкретных ситуаций состоит в изучении, анализе и принятии решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий или может возникнуть при определенных обстоятельствах в практической деятельности в тот или иной момент. *Анализ конкретной ситуации* – это глубокое и детальное исследование реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Этот метод развивает аналитическое мышление обучающихся, системный подход к решению проблемы, позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, учиться устанавливать деловые и профессиональные контакты, принимать коллективные решения.

Анализ конкретных ситуаций направлен на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование компетенций ОПК-5, ПК-7 индикаторов освоения ИД-2_{ОПК-5}, ИД-1_{ПК-7}, ИД-2_{ПК-7}, ИД-4_{ПК-7}.

Конкретную ситуацию обучающиеся выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Право».

По учебной функции на практических занятиях используются следующие ситуации:

– *ситуация-оценка*, в которой обучаемые дают оценку принятым решениям;

– *ситуация-упражнение*, в которой обучаемые упражняются в решении нетрудных задач, используя метод аналогии.

Выбор вида конкретной ситуации зависит от таких факторов, как характер целей изучения темы, уровень подготовки обучающихся, наличие демонстрационного материала, технических средств обучения и др.

Этапы рассмотрения конкретных ситуаций:

1) обучающимся предоставляется возможность познакомиться с информацией по описанию конкретной ситуации во время занятий;

2) обучающимся предлагается индивидуально провести анализ событий, фактов, других данных, представленных в конкретной ситуации, и разработать варианты предполагаемых решений;

3) обучающимся предлагается обсудить достоинства и недостатки предложенных ими решений;

4) обучающимся предлагается подвести итоги принятия решения в данной конкретной ситуации.

Требования к конкретной ситуации:

- в основе ситуаций должны лежать реальные события;
- ситуации должны быть интересными;
- материал, лежащий в основе того или иного случая, должен носить поучительный характер.

Оценка анализа конкретных ситуаций осуществляется на основе аналитической шкалы оценивания.

Аналитическая шкала достоверна, позволяет точно диагностировать и прогнозировать учебный процесс, а также способствует взаимопониманию между преподавателем и обучающимся. Пример аналитической шкалы оценивания приведен в таблице.

Таблица - Пример аналитической шкалы оценивания анализа конкретной ситуации

Критерий	Минимальный ответ (2)	Изложенный ответ (3)	Раскрытый ответ (4)	Полный ответ (5)	Оценка
Соответствие решения сформулированным вопросам	Сформулированное решение не соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение не полностью соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение соответствует поставленным вопросам.	Сформулированное решение полностью соответствует поставленным вопросам.	
Глубина проработки проблемы	Решение не обосновано.	Решение частично обосновано.	Решение обосновано, но имеются неточности, предложен альтернативный вариант.	Решение обосновано, предложены альтернативные варианты.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Ответы только на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы частичные.	Ответы на вопросы полные.	
Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции:	Не сформирована компетенция (или ее часть)	Выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)	В целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)	Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее ча-	

У2 (ИД-2 ОПК-5), В2 (ИД-2 ОПК-5), У1 (ИД-1 ПК-7), В1 (ИД-1 ПК-7), У1 (ИД-2 ПК-7), В1 (ИД-2 ПК-7), У1 (ИД-4 ПК-7), В1 (ИД-4 ПК-7)*				сти)	
Итоговая оценка (определяется как средняя арифметическая)					

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

Критерии оценивания конкретной ситуации могут дополняться преподавателем в зависимости от специфики конкретной темы.

При оценке участия обучающихся в анализе конкретных ситуаций, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и владения:

- владение навыками целеполагания, анализа ситуаций, моделирования решений в соответствии с заданием, нахождение оптимального количества решений, принятия верного решения;
- умение работы с информацией, затребовать необходимую;
- владение навыками формулировки выводов, изложения точки зрения критического оценивания и самоконтроля.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Дифференцированный зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Дифференцированный зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины.

Декан факультета Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешить обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу дифференцированного зачета при условии выполнения ими установленных практических работ без

освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Дифференцированный зачет проводится в устной форме. Вопросы, задачи для дифференцированного зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для дифференцированного зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для дифференцированного зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на дифференцированный зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Во время дифференцированного зачета обучающийся имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, справочниками, кодексами и другой справочной литературой. При подготовке к устному дифференцированному зачету экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается преподавателю. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу, имеет право на выбор других вопросов с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего варианта вопросов обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на дифференцированный зачет, взял вопросы и отказался от ответа, то в зачетной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на дифференцированном зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на дифференцированном зачете пресекаются. В этом случае в зачетной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Зачетная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (зачет); название дисциплины; дату проведения зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки.

Зачетная ведомость для оформления результатов сдачи дифференцированного зачета содержит информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Зачетные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего дифференцированный зачет.

Неявка на дифференцированный зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на дифференцированный зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании дифференцированного зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет зачетную ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления зачетной ведомости, зачетных книжек.

При выставлении оценки при дифференцированном зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Преподаватель имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации

обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Разрешение на пересдачу дифференцированного зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи дифференцированного зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университете.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины. У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем.

До начала проведения дифференцированного зачета преподаватель обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием дифференцированного зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в зачетной ведомости, не допускается. В исключительных случаях дифференцированный зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватель, проводящий дифференцированный зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением дифференцированного зачета.

Очередность прибытия обучающихся на дифференцированном зачете определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом два теоретических вопроса из перечня, приведенного в ФОС по дисциплине, называет их и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номера вопросов. Во время сдачи дифференцированного зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ вопросов, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи дифференцированного зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на дифференцированном зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на практических занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка ответа на дифференцированном зачете осуществляется на основе интегральной шкалы. Интегральная (целостная) шкала оценивает ответ на экзамене в целом и учитывает одновременно множество факторов.

Оценка «отлично»

ставится студенту в том случае, если он:

- свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам и в целом по дисциплине;
- отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере.

Оценка «хорошо»

ставится студенту в том случае, если он:

- хорошо владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, приводит примеры, использует дополнительный материал по вопросу;
- отвечает на дополнительные вопросы, используя знания, полученные на лекциях и практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно»

ставится студенту в том случае, если он:

- отвечает на вопросы, используя прослушанный курс лекций;
- выполнил программу практических занятий.

Оценка «неудовлетворительно»

ставится студенту в том случае, если он:

- не отвечает на вопросы;
- не выполнил программу практических занятий.

При промежуточной аттестации (экзамене) **знания и умения, навыки** по сформированности компетенций ОПК-5, ПК-7 индикаторов освоения ИД-2 ОПК-5, ИД-1 ПК-7, ИД-2 ПК-7, ИД-4 ПК-7 оцениваются следующим образом:.

Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции – обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции – если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции – неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной

компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети «Интернет».

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

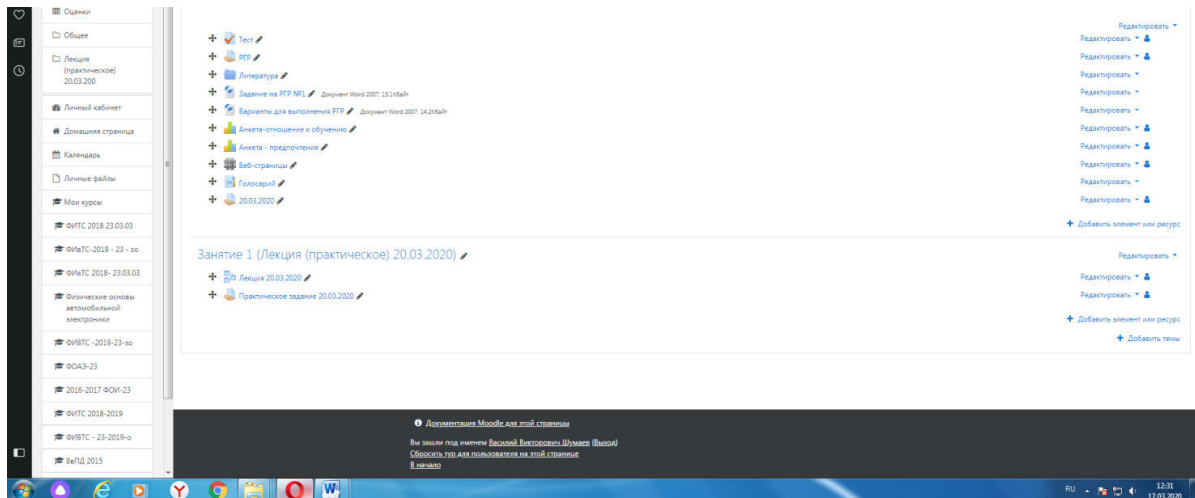
Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

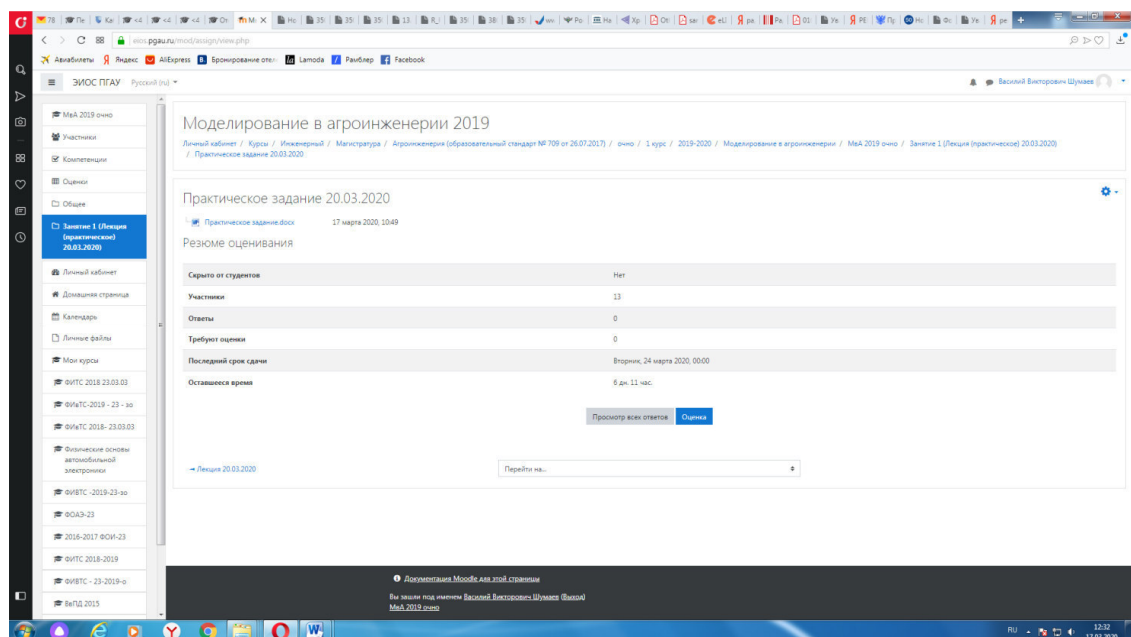
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

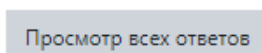
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



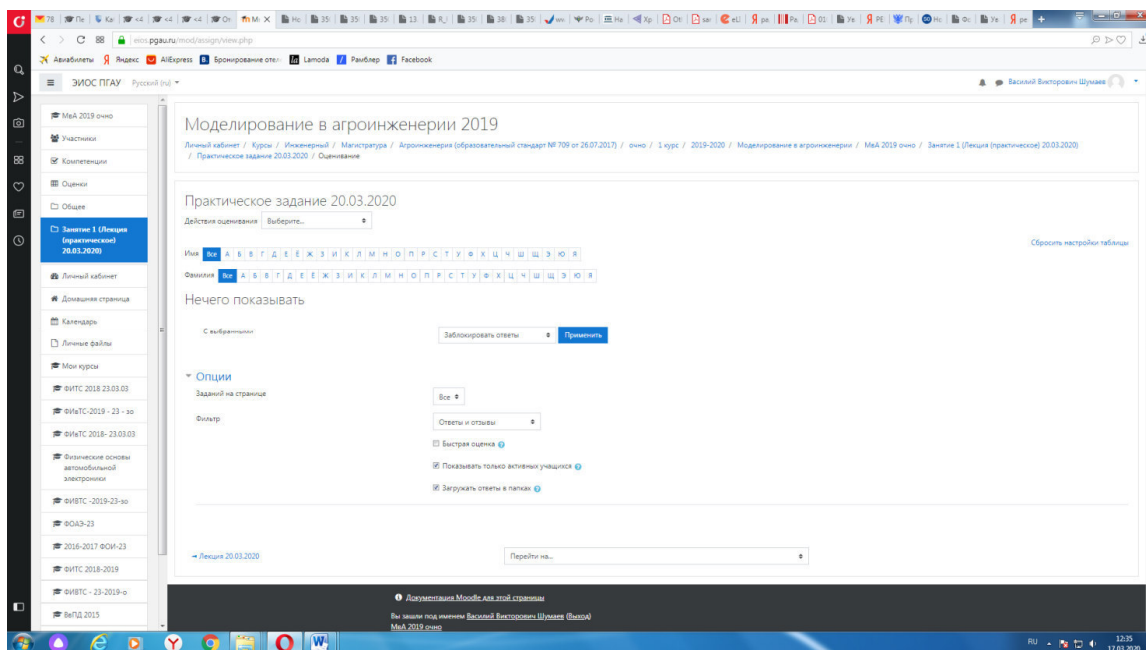
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



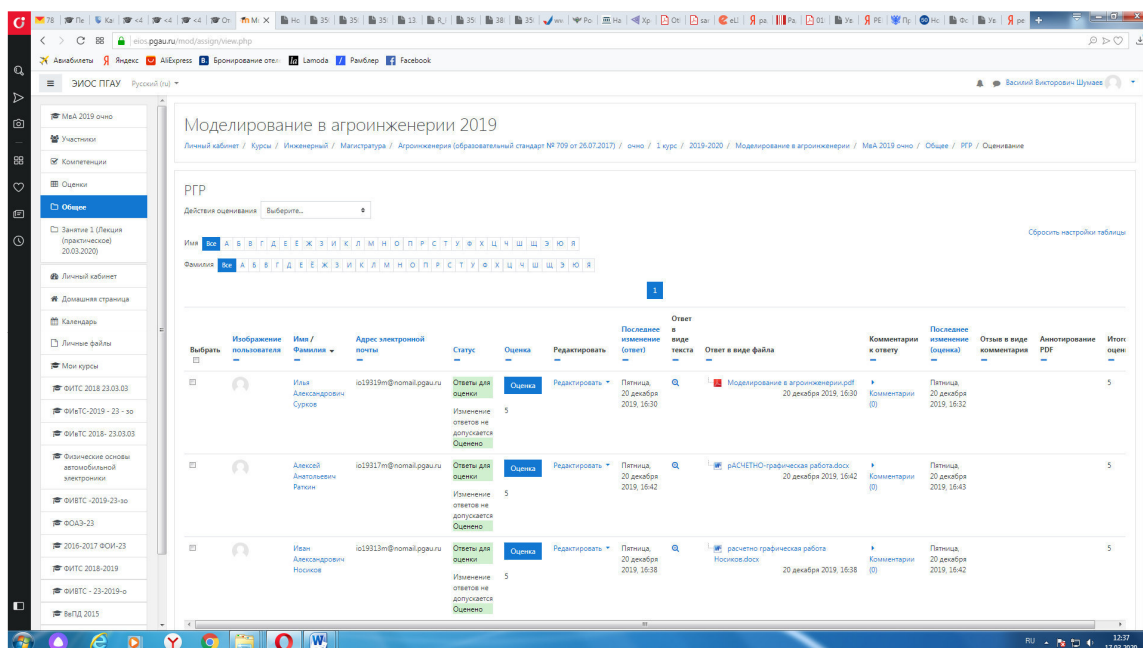
4. Далее нажимаем кнопку



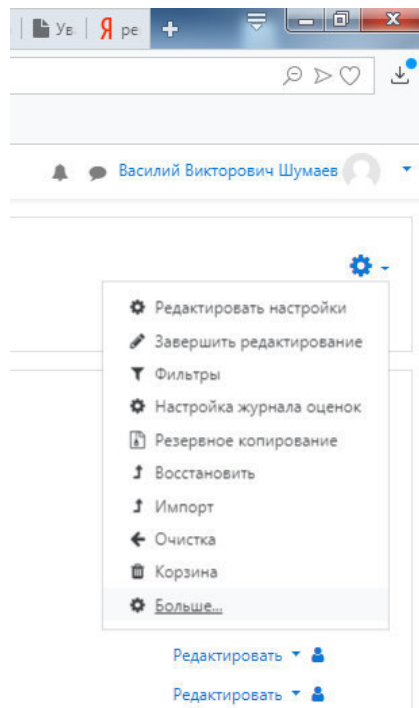
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



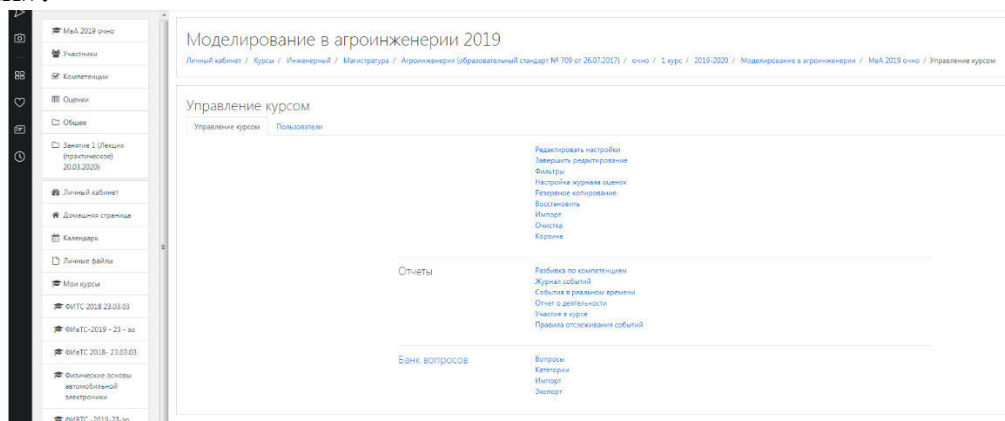
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



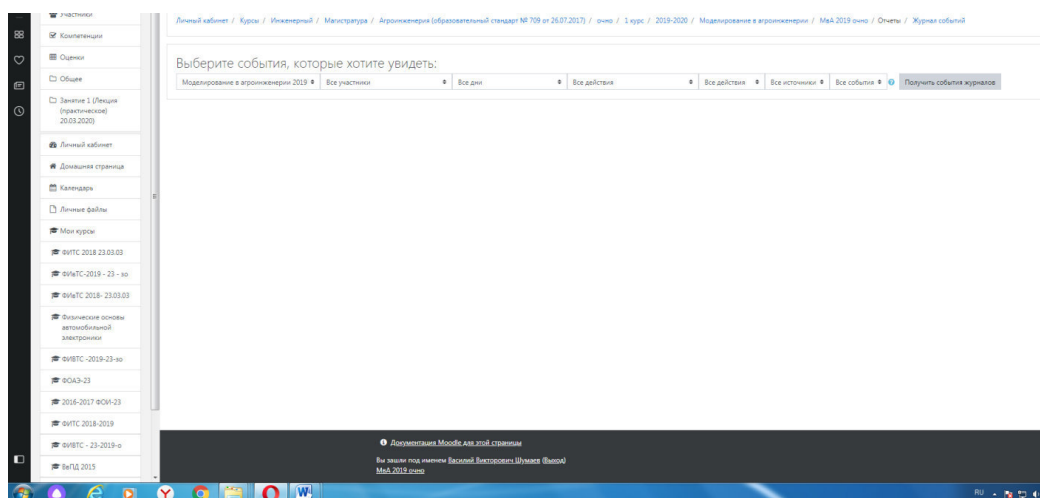
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Заполненный пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание РРР	Задание	Таблица оценивания прослушателя	The user with id '442' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание РРР	Задание	Модуль курса прослушателя	The user with id '442' viewed the 'testgr' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание РРР	Задание	Страница состояния представления статуса прослушателя	The user with id '442' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание РРР	Задание	Модуль курса прослушателя	The user with id '442' viewed the 'testgr' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Курс Моделирование в аэрокосмической 2020	Система	Курс прослушателя	The user with id '442' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:40	Василий Викторович Шумов	-	Тест Тест	Тест	Ответ по тесту прослушателя	The user with id '442' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56735'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест Тест	Тест	Завершение попытки теста прослушателя	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56735'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56735'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Курс Моделирование в аэрокосмической 2020	Система	Пользователь поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14857'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Курс Моделирование в аэрокосмической 2020	Система	Пользователь поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14858'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест Тест	Тест	Сводная попытка теста прослушателя	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56735'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест Тест	Тест	Попытка теста прослушателя	The user with id '7278' has updated the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56735'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

6.7 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой проводится с использованием одной из форм:

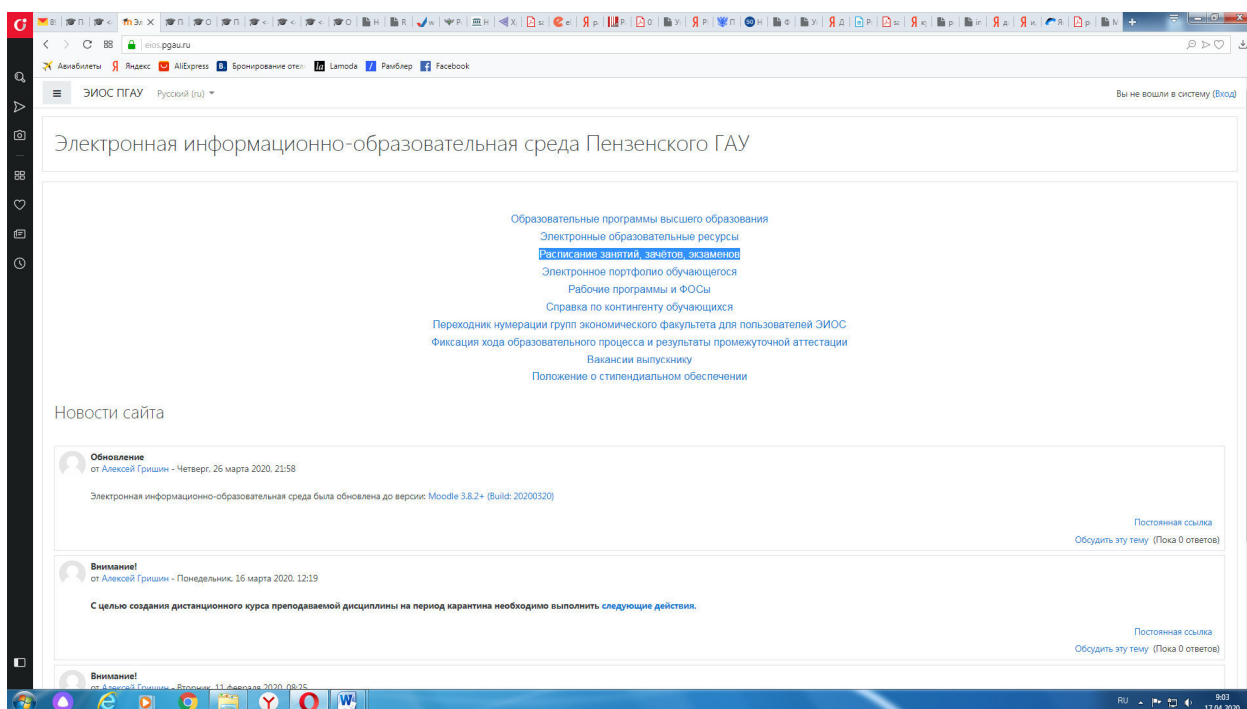
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятель-

ность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

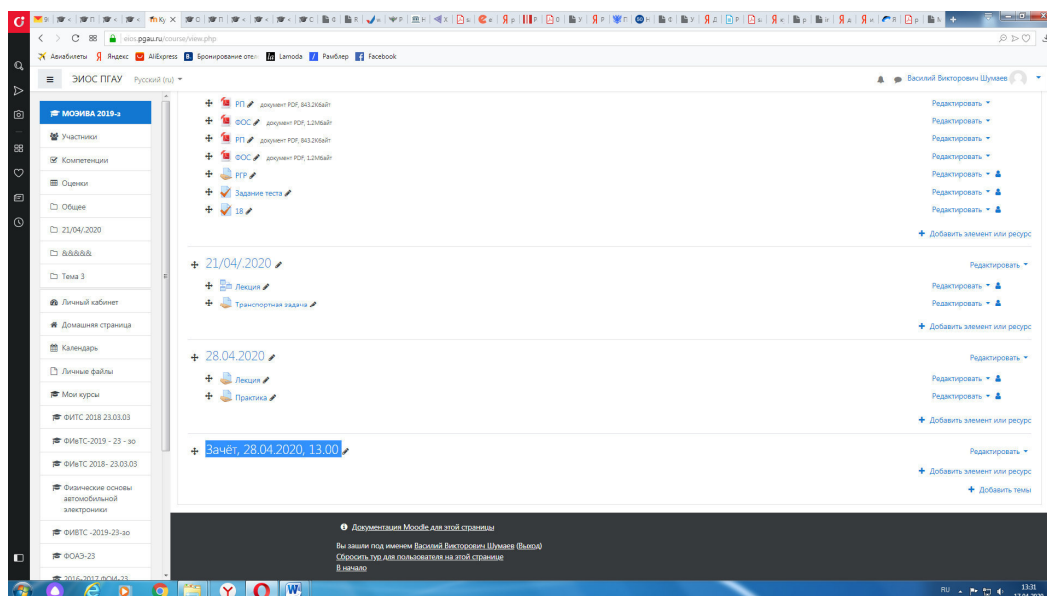
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



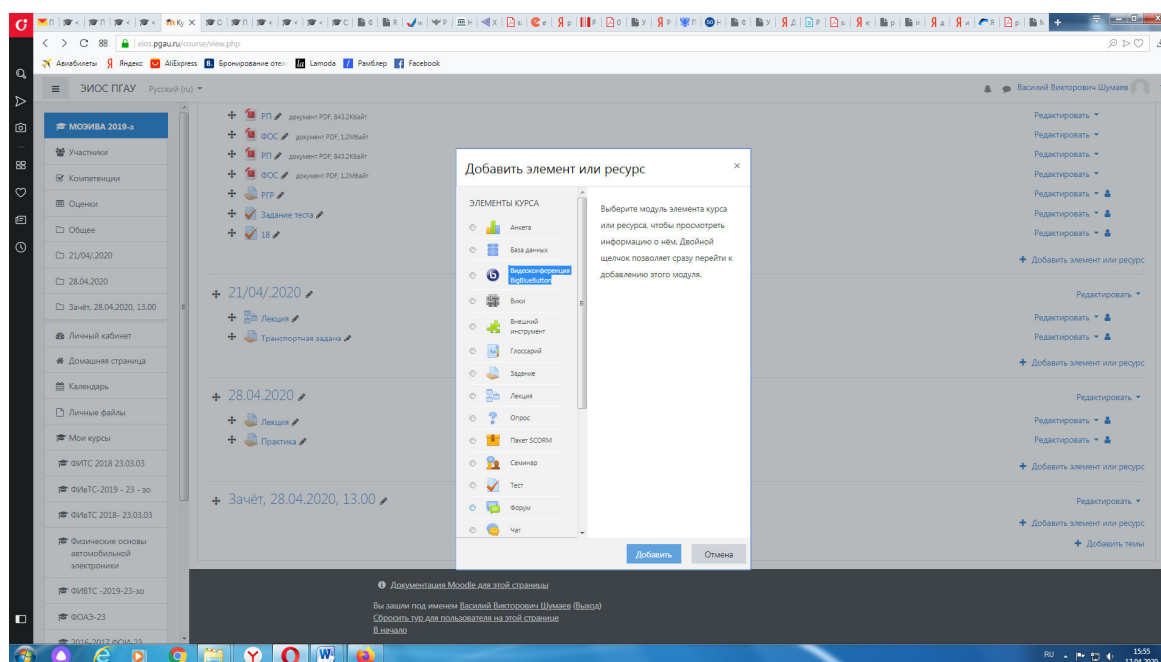
Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

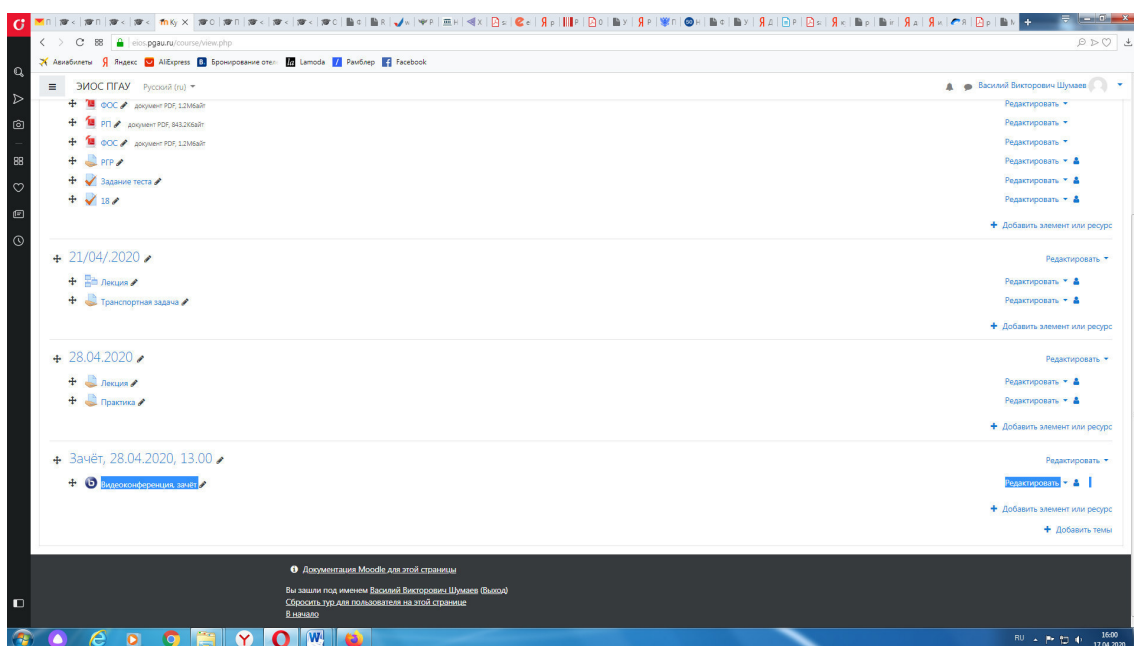


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

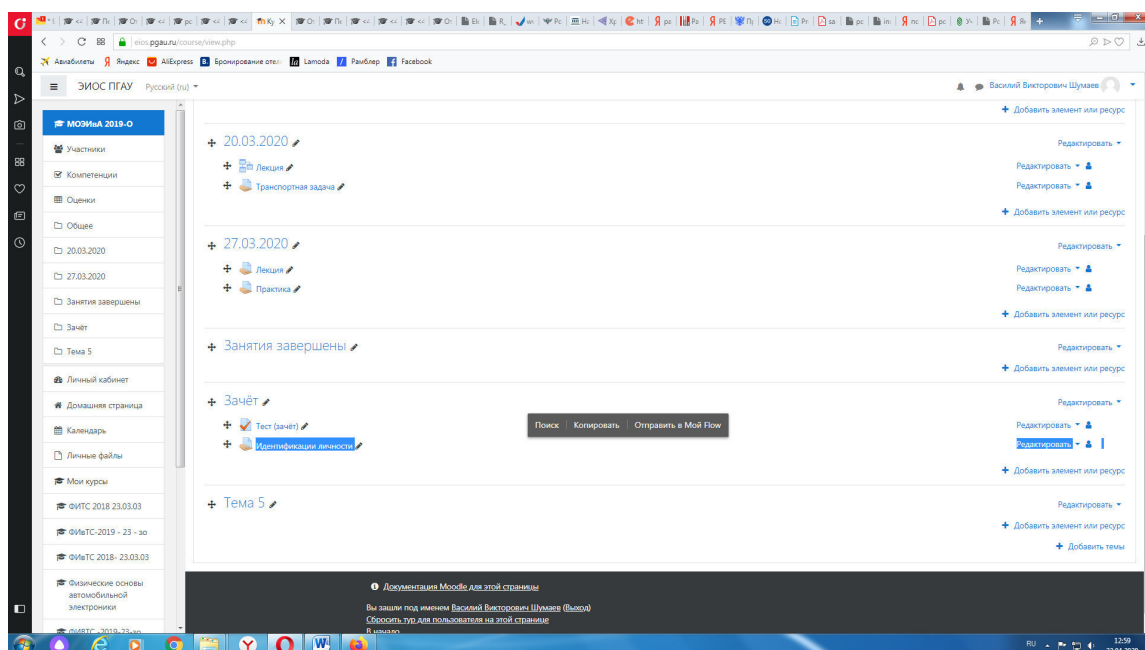
а) «Видеоконференция». Для того чтобы создать видеоконференцию, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «Видеоконференция» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации.



Название созданного элемента должно быть «Видеоконференция, (зачёт или экзамен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.

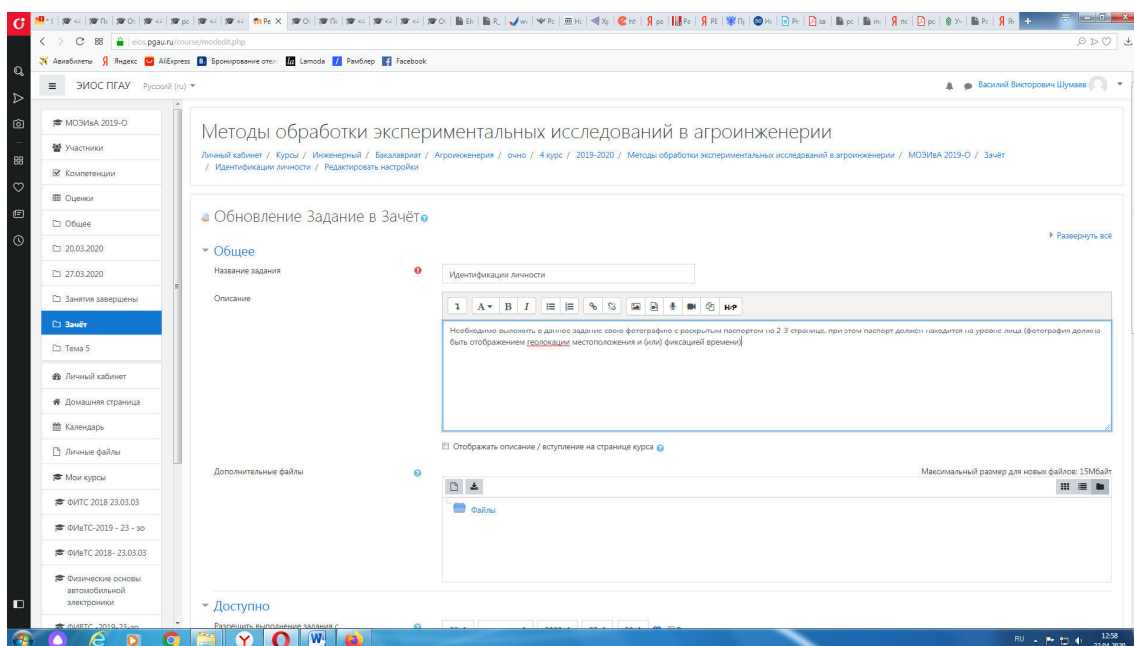


В случае возникновения трудностей при подключении к «Видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) и (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети Интернет) у обучающихся, находящихся за пределами г. Пенза, возможно применение фотофиксации (с подключённой геолокацией местоположения и (или) фиксацией времени) при идентификации личности обучающегося. Для этого необходимо в дисциплине (практике) добавить [элемент или ресурс](#) «Задание», название которого должно быть следующим «Идентификации личности».



Описание должно содержать следующую фразу «Необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фо-

тография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)»).



б) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

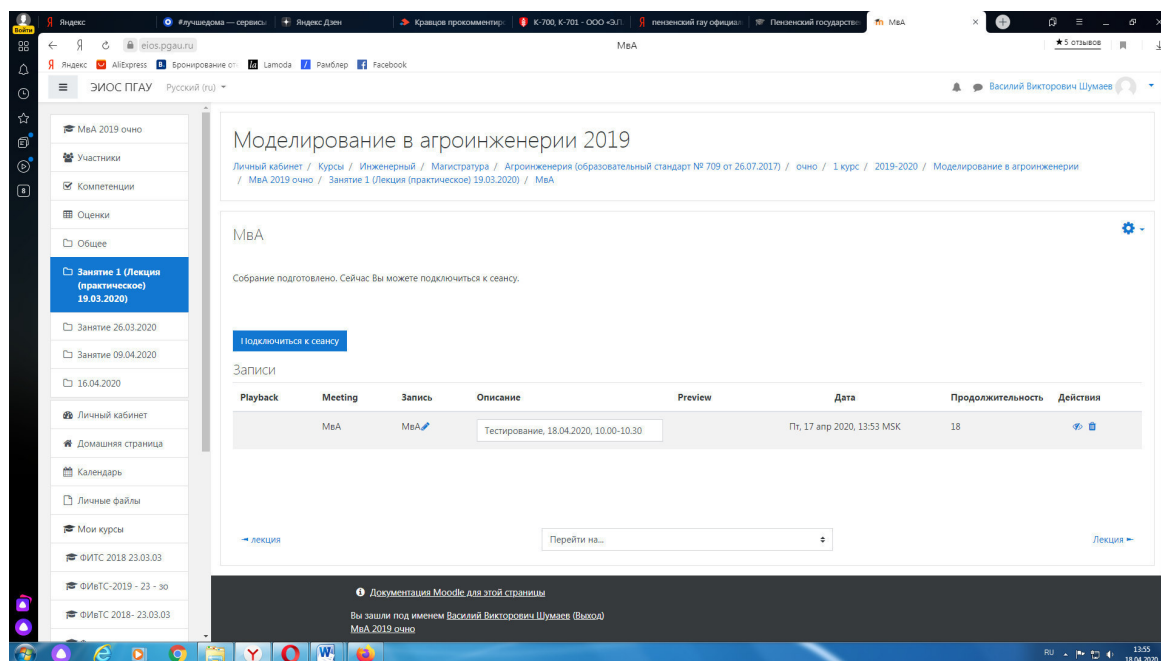
Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».

- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

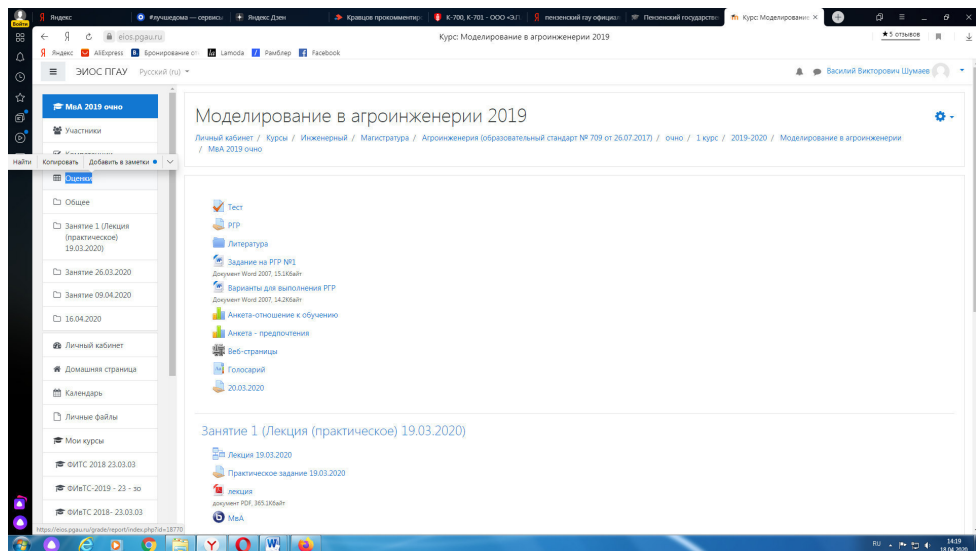
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

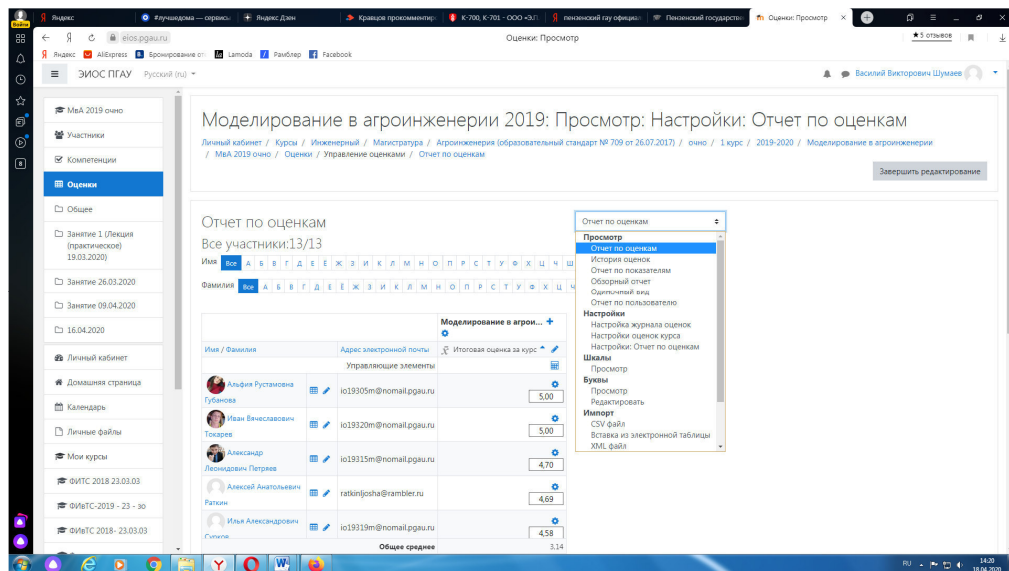


После сохранения видеозаписи педагогический работник может про- ставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

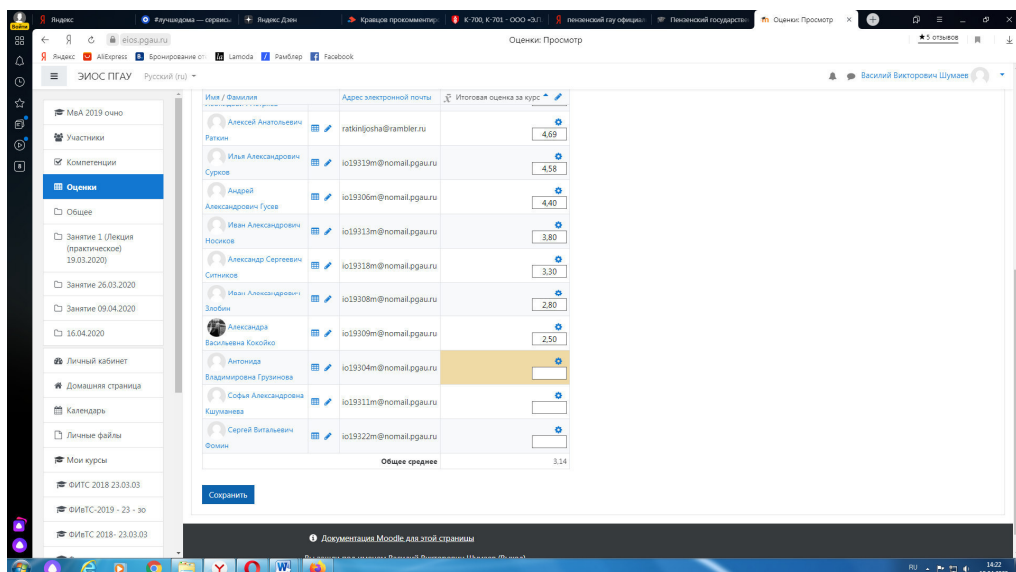
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за зачет с оценкой выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты (для уведомления)	Итоговая оценка за курс
Юсупова Руслановна	io19305m@mail.pgau.ru	5,00
Иван Викторович	io19320m@mail.pgau.ru	5,00
Александр	io19315m@mail.pgau.ru	4,70
Александр Петрович	rakijoshia@rambler.ru	4,68
Юлия Александровна	io19319m@mail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович	io19306m@mail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович	io19313m@mail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич	io19328m@mail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович	io19308m@mail.pgau.ru	2,80
Александр	io19309m@mail.pgau.ru	2,50
Алексей	io19304m@mail.pgau.ru	
Владимирова Гургенова	io19311m@mail.pgau.ru	
Собор Александрович		
Сергей Викторович		
Общие средние		3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта с оценкой:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачёт с оценкой по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.