

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Административное право

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата
40.03.01.01 Уголовно-правовой

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА отраслевых юридических дисциплин**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		17 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	50	50
Практические	34	34	34	34	68	68
Итого ауд.	50	50	68	68	118	118
Контактная работа	50	50	68	68	118	118
Сам. работа	58	58	76	76	134	134
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Доц., Коженко Яна Васильевна

Зав. кафедрой: Курилкина О. А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	усвоение студентами-юристами основ современной науки административного права на основе рассмотрения широкой палитры взглядов отечественных специалистов на природу и специфику развития права в сфере государственного управления, овладение базовой юридической терминологией, позволяющей студентам плодотворно изучать и адекватно воспринимать положения КОАП РФ, федеральных законов и подзаконных актов регулирующих сферу административных правоотношений.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-2:	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-2.1:	Анализирует задачи профессиональной деятельности с позиции их отраслевой направленности
ОПК-2.2:	Применяет нормы материального и процессуального права при решении поставленных профессиональных задач
ОПК-2.3:	Выявляет недостатки, коллизии и пробелы нормативно-правового регулирования различных общественных отношений
ПК-4:	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-4.1:	Четко определяет относимость фактов и обстоятельств к рассматриваемому юридическому вопросу
ПК-4.2:	При юридической квалификации фактов и обстоятельств определяет пределы действия и аутентичность содержания соответствующих норм права
ПК-4.3:	Проводя юридическую квалификацию фактов и обстоятельств, добивается полного соответствия фактических обстоятельств признакам, закрепленным в соответствующих нормативно-правовых актах
ПК-7:	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-7.1:	Оценивает действия (бездействия) субъектов права с точки зрения требований законодательства РФ
ПК-7.2:	Применяет в своей профессиональной деятельности принципы и требования законодательства РФ для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-7.3:	Соблюдает требования законодательства РФ в связи с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием преступлений и иных правонарушений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятия и термины, используемые в административной деятельности(соотнесено с индикатором с ПК-4.1);
- федеральные и региональные нормативно-правовые акты (соотнесено с индикатором с ПК-7.1);
- социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором с ОПК-2.1).

Уметь:

- логически верно выстраивать устную и письменную речь (соотнесено с индикатором с ПК-4.2);
- использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса (соотнесено с индикатором с ПК-7.2);
- выявлять проблемы в административном праве и находить пути их решения (соотнесено с индикатором с ОПК-2.2).

Владеть:

- теоретическими знаниями о административном праве (соотнесено с индикатором с ПК-4.3);
- практическими навыками в области административного права (соотнесено с индикатором с ПК-7.3);
- понятийно-категориальным аппаратом (соотнесено с индикатором с ОПК-2.3).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Административная ответственность

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема 1. Понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования. 1.1. Социальное управление и государственное управление 1.2. Место административного права в системе юридических наук 1.3. Предмет и метод административного права 1.4. Основные задачи административного права 1.5. Административное право в правовой системе РФ 1.6. Основные признаки исполнительной власти	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

	1.7. Функции (содержание) исполнительной власти				ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.2	Тема 2. Административно-правовые нормы и отношения. Источники административного права. 2.1. Административно правовая норма: структура и содержание 2.2. Понятие и виды административно-правовых отношений 2.3. Структура административного правоотношения 2.4. Правовые источники административного регулирования	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.3	Тема 3. Субъекты административного права: граждане (статус, права и обязанности). 3.1. Система коллективных субъектов административного права 3.2. Содержание административно-правового статуса государственных коллективных субъектов 3.3. Административная правосубъектность индивидуальных субъектов 3.4. Административно-правовой статус гражданина 3.5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.4	Тема 4. Органы административной власти (виды, статус, полномочия). 4.1. Понятие органа исполнительной власти 4.2. Виды органов исполнительной власти 4.3. Правительство Российской Федерации 4.4. Центральные органы исполнительной власти 4.5. Региональные органы исполнительной власти 4.6. Президент РФ в системе органов исполнительной власти 4.7. Административные органы местного самоуправления	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.5	Тема 5. Понятие и виды государственной службы и государственных служащих. 5.1. Понятие государственной службы. 5.2. Виды и принципы государственной службы. 5.3. Понятие и виды государственных служащих. 5.4. Основы административно-правового статуса служащих органов государственного управления. 5.5. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.6	Тема 6. Арендные и частные предприятия. 6.1. Понятие и виды предприятий, учреждений. 6.2. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений. 6.3. Содержание и ликвидация предприятий и учреждений	Лекционные занятия	3	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.7	Тема 7. Общественные и религиозные объединения. 7.1. Понятие и виды общественных объединений. 7.2. Законодательные основы правового положения религиозных объединений	Лекционные занятия	3	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.8	Тема 1. Понятие административного права, предмет и	Практические	3	4	ПК-7

	метод административно-правового регулирования. 1.1. Социальное управление и государственное управление 1.2. Место административного права в системе юридических наук 1.3. Предмет и метод административного права 1.4. Основные задачи административного права 1.5. Административное право в правовой системе РФ 1.6. Основные признаки исполнительной власти 1.7. Функции (содержание) исполнительной власти	занятия			ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.9	Тема 2. Административно-правовые нормы и отношения. Источники административного права. 2.1. Административно правовая норма: структура и содержание 2.2. Понятие и виды административно-правовых отношений 2.3. Структура административного правоотношения 2.4. Правовые источники административного регулирования	Практические занятия	3	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.10	Тема 3. Субъекты административного права: граждане (статус, права и обязанности). 3.1. Система коллективных субъектов административного права 3.2. Содержание административно-правового статуса государственных коллективных субъектов 3.3. Административная правосубъектность индивидуальных субъектов 3.4. Административно-правовой статус гражданина 3.5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	Практические занятия	3	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.11	Тема 4. Органы административной власти (виды, статус, полномочия). 4.1. Понятие органа исполнительной власти 4.2. Виды органов исполнительной власти 4.3. Правительство Российской Федерации 4.4. Центральные органы исполнительной власти 4.5. Региональные органы исполнительной власти 4.6. Президент РФ в системе органов исполнительной власти 4.7. Административные органы местного самоуправления	Практические занятия	3	8	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.12	Тема 5. Понятие и виды государственной службы и государственных служащих. 5.1. Понятие государственной службы. 5.2. Виды и принципы государственной службы. 5.3. Понятие и виды государственных служащих. 5.4. Основы административно-правового статуса служащих органов государственного управления. 5.5. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.	Практические занятия	3	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.13	Тема 6. Арендные и частные предприятия. 6.1. Понятие и виды предприятий, учреждений. 6.2. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений. 6.3. Содержание и ликвидация предприятий и учреждений	Практические занятия	3	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.14	Тема 7. Общественные и религиозные объединения. 7.1. Понятие и виды общественных объединений. 7.2. Законодательные основы правового положения религиозных объединений	Практические занятия	3	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3

					ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.15	<p>Тема 1. Специальные административно-правовые режимы</p> <p>1.1. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов</p> <p>1.2. Правовой режим чрезвычайного положения</p> <p>1.3. Режимы особого и военного положения</p> <p>1.4. Режим секретности</p> <p>1.5. Общий и специальные таможенные режимы</p> <p>1.6. Режим охраны Государственной границы РФ</p> <p>тестирование; написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	3	22	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.16	<p>Тема 2. Ответственность по административному праву.</p> <p>2.1. Признаки административной ответственности</p> <p>2.2. Нормативная основа административной ответственности</p> <p>2.3. Административное нарушение (деликт) и административное правонарушение</p> <p>2.4. Состав административного проступка</p> <p>тестирование; написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	3	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.17	<p>Тема 3. Административные взыскания</p> <p>3.1. Система административных взысканий</p> <p>3.2. Виды административных взысканий</p> <p>3.3. Общие правила (принципы) наложения административных взысканий</p> <p>тестирование; написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций.</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	3	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
1.18	<p>Тема 4. Сущность административного процесса</p> <p>4.1. Понятие и принципы производства по делам об административных нарушениях</p> <p>4.2. Доказательства в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>4.3. Участники производства по делам об административных нарушениях</p> <p>4.4. Сроки в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>4.5. Подведомственность дел об административных нарушениях</p> <p>4.6. Меры административно-процессуального принуждения</p> <p>4.7. Система стадий и этапов производства по делам об административных нарушениях</p> <p>4.8. Административное расследование</p> <p>4.9. Рассмотрение дел об административных проступках</p> <p>4.10. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях</p> <p>4.11. Исполнение постановлений</p> <p>4.12. Материально-правовые и процессуальные особенности отдельных категорий дел</p>	Самостоятельная работа	3	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3

	тестирование; написание творческого эссе; подготовка к устному опросу; индивидуальная творческая работа; коллоквиум; промежуточное тестирование; практическая (контрольная работа) по решению проблемных задач и ситуаций. Работа произведена при использовании Libre Office				
Раздел 2. Зачёт					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	3	0	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
Раздел 3. Государственное управление					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Тема 1. Административно-правовые формы и методы государственного управления. 1.1. Понятие и виды административно-правовых форм. 1.2. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение. 1.3. Административно-правовой договор. 1.4. Понятие и виды административно-правовых методов. 1.5. Административное принуждение: сущность, виды.	Лекционные занятия	4	4	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.2	Тема 2. Специальные административно-правовые режимы 2.1. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов 2.2. Правовой режим чрезвычайного положения 2.3. Режимы особого и военного положения 2.4. Режим секретности 2.5. Общий и специальные таможенные режимы 2.6. Режим охраны Государственной границы РФ	Лекционные занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.3	Тема 3. Ответственность по административному праву. 3.1. Признаки административной ответственности 3.2. Нормативная основа административной ответственности 3.3. Административное нарушение (деликт) и административное правонарушение 3.4. Состав административного проступка	Лекционные занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.4	Тема 4. Административные взыскания 4.1. Система административных взысканий 4.2. Виды административных взысканий 4.3. Общие правила (принципы) наложения административных взысканий	Лекционные занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3

					ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.5	<p>Тема 5. Сущность административного процесса</p> <p>5.1. Понятие и принципы производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.2. Доказательства в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>5.3. Участники производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.4. Сроки в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>5.5. Подведомственность дел об административных нарушениях</p> <p>5.6. Меры административно-процессуального принуждения</p> <p>5.7. Система стадий и этапов производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.8. Административное расследование</p> <p>5.9. Рассмотрение дел об административных проступках</p> <p>5.10. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях</p> <p>5.11. Исполнение постановлений</p> <p>5.12. Материально-правовые и процессуальные особенности отдельных категорий дел</p>	Лекционные занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.6	<p>Тема 6. Основы организации управления в современных условиях.</p> <p>6.1. Необходимость и характер государственного управления.</p> <p>6.2. Понятие и цели организации управления.</p> <p>6.3. Система государственного управления.</p>	Лекционные занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.7	<p>Тема 1. Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p> <p>1.1. Понятие и виды административно-правовых форм.</p> <p>1.2. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.</p> <p>1.3. Административно-правовой договор.</p> <p>1.4. Понятие и виды административно-правовых методов.</p> <p>1.5. Административное принуждение: сущность, виды.</p>	Практические занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.8	<p>Тема 2. Специальные административно-правовые режимы</p> <p>2.1. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов</p> <p>2.2. Правовой режим чрезвычайного положения</p> <p>2.3. Режимы особого и военного положения</p> <p>2.4. Режим секретности</p> <p>2.5. Общий и специальные таможенные режимы</p> <p>2.6. Режим охраны Государственной границы РФ</p>	Практические занятия	4	8	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.9	<p>Тема 3. Ответственность по административному праву.</p> <p>3.1. Признаки административной ответственности</p> <p>3.2. Нормативная основа административной ответственности</p> <p>3.3. Административное нарушение (деликт) и административное правонарушение</p> <p>3.4. Состав административного проступка</p>	Практические занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.10	<p>Тема 4. Административные взыскания</p> <p>4.1. Система административных взысканий</p>	Практические занятия	4	6	ПК-7 ПК-4

	4.2. Виды административных взысканий 4.3. Общие правила (принципы) наложения административных взысканий				ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.11	Тема 5. Сущность административного процесса 5.1. Понятие и принципы производства по делам об административных нарушениях 5.2. Доказательства в производстве по делам об административных нарушениях 5.3. Участники производства по делам об административных нарушениях 5.4. Сроки в производстве по делам об административных нарушениях 5.5. Подведомственность дел об административных нарушениях 5.6. Меры административно-процессуального принуждения 5.7. Система стадий и этапов производства по делам об административных нарушениях 5.8. Административное расследование 5.9. Рассмотрение дел об административных проступках 5.10. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях 5.11. Исполнение постановлений 5.12. Материально-правовые и процессуальные особенности отдельных категорий дел	Практические занятия	4	6	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.12	Тема 6. Основы организации управления в современных условиях. 6.1. Необходимость и характер государственного управления. 6.2. Понятие и цели организации управления. 6.3. Система государственного управления.	Практические занятия	4	2	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.13	Тема 1. Административно-правовые формы и методы государственного управления. 1.1. Понятие и виды административно-правовых форм. 1.2. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение. 1.3. Административно-правовой договор. 1.4. Понятие и виды административно-правовых методов. 1.5. Административное принуждение: сущность, виды. Работа произведена при использовании Libre Office	Самостоятельная работа	4	16	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.14	Тема 2. Специальные административно-правовые режимы 2.1. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов 2.2. Правовой режим чрезвычайного положения 2.3. Режимы особого и военного положения 2.4. Режим секретности 2.5. Общий и специальные таможенные режимы 2.6. Режим охраны Государственной границы РФ Работа произведена при использовании Libre Office	Самостоятельная работа	4	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.15	Тема 3. Ответственность по административному праву. 3.1. Признаки административной ответственности 3.2. Нормативная основа административной ответственности 3.3. Административное нарушение (деликт) и административное правонарушение 3.4. Состав административного проступка Работа произведена при использовании Libre Office	Самостоятельная работа	4	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1

					ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.16	<p>Тема 4. Административные взыскания</p> <p>4.1. Система административных взысканий</p> <p>4.2. Виды административных взысканий</p> <p>4.3. Общие правила (принципы) наложения административных взысканий</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	4	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.17	<p>Тема 5. Сущность административного процесса</p> <p>5.1. Понятие и принципы производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.2. Доказательства в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>5.3. Участники производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.4. Сроки в производстве по делам об административных нарушениях</p> <p>5.5. Подведомственность дел об административных нарушениях</p> <p>5.6. Меры административно-процессуального принуждения</p> <p>5.7. Система стадий и этапов производства по делам об административных нарушениях</p> <p>5.8. Административное расследование</p> <p>5.9. Рассмотрение дел об административных проступках</p> <p>5.10. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях</p> <p>5.11. Исполнение постановлений</p> <p>5.12. Материально-правовые и процессуальные особенности отдельных категорий дел</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	4	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
3.18	<p>Тема 6. Основы организации управления в современных условиях.</p> <p>6.1. Необходимость и характер государственного управления.</p> <p>6.2. Понятие и цели организации управления.</p> <p>6.3. Система государственного управления</p> <p>Работа произведена при использовании Libre Office</p>	Самостоятельная работа	4	12	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3
Раздел 4. Экзамен					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	4	36	ПК-7 ПК-4 ОПК-2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Ершов П. М., Звоненко Д. П., Иванов М. В., Малумов А. Ю., Малумов Г. Ю., Бирюкова Г. Н.	Административное право: учебник	Москва: Юстицинформ, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120619
2	Братановский С. Н.	Административное право: Особенная часть: учебник	Москва: Директ-Медиа, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666
3	Попов А. А.	Гражданин и право: журнал	Москва: Новая правовая культура, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222154
4		Административное право: общая часть: курс лекций	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Попов А. А.	Гражданин и право: журнал	Москва: Новая правовая культура, 2008	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221884
2	Ломанова Н. П.	Административное право. Особенная часть: организация государственного управления в социально-культурной сфере: курс лекций	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600207
3	Гессен В. М.	Административное право	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=30498

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
 Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>
 Информационно-образовательный юридический портал <http://www.allpravo.ru>
 Юридическая научная библиотека издательства «Спарк» <http://www.lawlibrary.ru>

5.3. Перечень программного обеспечения

Libreoffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-2 способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
<p>З</p> <p>Понятия и термины, используемые в административной деятельности</p>	<p>Обладает знаниями организации саморегуляции и самокорректировки системы профессиональной деятельности, осуществляет юридическую деятельность в условиях бесконфликтного решения вопросов</p>	<p>Реализация юридической деятельности в условиях бесконфликтного решения возникающих вопросов, готовность совершать действия по грамотному управлению конфликтом с целью его разрешения.</p>	<p>ВЭ-1-7</p> <p>Т-1-14</p> <p>Д-1-4</p>
<p>У</p> <p>логически верно выстраивать устную и письменную речь</p>	<p>Обладает знаниями организации саморегуляции и самокорректировки системы профессиональной деятельности, осуществляет юридическую деятельность в условиях бесконфликтного решения вопросов</p>	<p>Реализация юридической деятельности в условиях бесконфликтного решения возникающих вопросов, готовность совершать действия по грамотному управлению конфликтом с целью его разрешения.</p>	<p>ВЭ-1-7</p> <p>Т-1-14</p> <p>Д-1-4</p>

<p>В Теоретическими знаниями административном праве</p>	<p>Обладает знаниями организации саморегуляции и самокорректировки системы профессиональной деятельности, осуществляет юридическую деятельность в условиях бесконфликтного решения вопросов</p>	<p>Реализация юридической деятельности в условиях бесконфликтного решения возникающих вопросов, готовность совершать действия по грамотному управлению конфликтом с целью его разрешения.</p>	<p>ВЭ-1-7 Т-1-14 Д-1-4</p>
<p>ПК-4 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>			
<p>3 федеральные и региональные нормативно-правовые акты</p>	<p>Знает правовые институты, применяемых в ходе осуществления профессиональной деятельности, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; эффективная реализация имеющихся полномочий в соответствии с действующим законодательством в целях защиты прав и свобод граждан, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных</p>	<p>Принимает юридически значимые решения, руководствуясь законом, принципами этики, профессиональным правосознанием, эффективно реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений в соответствии с имеющимся объемом профессиональных полномочий, облакает решения в законную форму; в пределах имеющихся полномочий принимает решения, совершает юридически значимые руководствуясь законом, принципами этики,</p>	<p>ВЭ-21-28 Т-42-72 Д-12-16</p>

	<p>отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; реализация требований действующего федерального, регионального и муниципального законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий, не выходя за пределы имеющихся полномочий</p>	<p>профессиональным правосознанием, реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений, облакает акты применения права в законную форму; применяет профессиональные знания с целью точного и неуклонного исполнения правовых предписаний, реализует требования действующего законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий и принятию решений</p>	
<p>У использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса</p>	<p>Знает правовые институты, применяемых в ходе осуществления профессиональной деятельности, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; эффективная реализация имеющихся полномочий в соответствии</p>	<p>Принимает юридически значимые решения, руководствуясь законом, принципами этики, профессиональным правосознанием, эффективно реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений в соответствии с имеющимся объемом профессиональных полномочий,</p>	<p>ВЭ-21-28 Т-42-72 Д-12-16</p>

	<p>действующим законодательством в целях защиты прав и свобод граждан, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; реализация требований действующего федерального, регионального и муниципального законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий, не выходящих за пределы имеющихся полномочий</p>	<p>облекает решения в законную форму; в пределах имеющихся полномочий принимает решения, совершает юридически значимые руководствуясь законом, принципами этики, профессиональным правосознанием, реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений, облекает акты применения права в законную форму; применяет профессиональные знания с целью точного и неуклонного исполнения правовых предписаний, реализует требования действующего законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий и принятию решений</p>	
В практическими	Знает правовые институтов,	Принимает юридически	ВЭ-21-28 Т-42-72

<p>навыками в области административного права</p>	<p>применяемых в ходе осуществления профессиональной деятельности, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; эффективная реализация имеющихся полномочий в соответствии с действующим законодательством в целях защиты прав и свобод граждан, выявление особенностей механизма правового регулирования отдельных видов общественных отношений в соответствии с объектом профессиональной деятельности; реализация требований действующего федерального, регионального и муниципального законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий, не выходящих за пределы имеющихся полномочий</p>	<p>значимые решения, руководствуясь законом, принципами этики, профессиональным правосознанием, эффективно реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений в соответствии с имеющимся объемом профессиональных полномочий, облакает решения в законную форму; в пределах имеющихся полномочий принимает решения, совершает юридически значимые решения, руководствуясь законом, принципами этики, профессиональным правосознанием, реализует профессиональные знания, умения и навыки при принятии решений, облакает акты применения права в законную форму; применяет профессиональные знания с целью точного и неуклонного</p>	<p>Д-12-16</p>
---	--	--	----------------

		исполнения правовых предписаний, реализует требования действующего законодательства в ходе профессиональной деятельности по совершению юридически значимых действий и принятию решений	
ПК-7 способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения			
3 социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Анализирует законодательство, регулирующее вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; Обеспечивает законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств; Обладает профессиональными знаниями в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Способен обеспечивать законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств, применяет примирительные процедуры при разрешении правовых споров; анализирует уголовное законодательство, применяет уголовно-правовые средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; знает основные уголовно- правовые институты и практику их применения, выявляет проблемы и коллизии, формулирует	ВЭ-28-36 Т-42-72 Д-16-20

		предложения по их устранению.	
У выявлять проблемы в административном праве и находить пути их решения	Анализирует законодательство, регулирующее вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; Обеспечивает законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств; Обладает профессиональными знаниями в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Способен обеспечивать законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств, применяет примирительные процедуры при разрешении правовых споров; анализирует уголовное законодательство, применяет уголовно-правовые средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; знает основные уголовно-правовые институты и практику их применения, выявляет проблемы и коллизии, формулирует предложения по их устранению.	ВЭ-28-36 Т-42-72 Д-16-20
В Понятийно-категориальным аппаратом	Анализирует законодательство, регулирующее вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;	Способен обеспечивать законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств, применяет примирительные процедуры при	ВЭ-28-36 Т-42-72 Д-16-20

	<p>Обеспечивает законность и правопорядок с помощью правовых внесудебных средств;</p> <p>Обладает профессиональными знаниями в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>разрешении правовых споров; анализирует уголовное законодательство, применяет уголовно-правовые средства обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; знает основные уголовно-правовые институты и практику их применения, выявляет проблемы и коллизии, формулирует предложения по их устранению.</p>	
--	--	---	--

Т – тест;
ВЭ- вопросы к экзамену
Д-доклад

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»)
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»)
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

2 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

Вопросы к зачету по дисциплине административное право

1. Социальное управление и государственное управление

2. Место административного права в системе юридических наук
3. Предмет и метод административного права
4. Основные задачи административного права
5. Административное право в правовой системе РФ
6. Основные признаки исполнительной власти
7. Функции (содержание) исполнительной власти
8. Административно правовая норма: структура и содержание
9. Понятие и виды административно-правовых отношений
10. Структура административного правоотношения
11. Правовые источники административного регулирования
12. Система коллективных субъектов административного права
13. Содержание административно-правового статуса государственных коллективных субъектов
14. Административная правосубъектность индивидуальных субъектов
15. Административно-правовой статус гражданина
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
17. Понятие органа исполнительной власти
18. Виды органов исполнительной власти
19. Правительство Российской Федерации
20. Центральные органы исполнительной власти
21. Региональные органы исполнительной власти
22. Президент РФ в системе органов исполнительной власти
23. Административные органы местного самоуправления
24. Понятие государственной службы.
25. Виды и принципы государственной службы.
26. Понятие и виды государственных служащих.
27. Основы административно-правового статуса служащих органов государственного управления.
28. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
29. Понятие и виды предприятий, учреждений.
30. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
31. Содержание и ликвидация предприятий и учреждений.
32. Понятие и виды общественных объединений.
33. Законодательные основы правового положения религиозных объединений.
34. Понятие и виды административно-правовых форм.
35. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
36. Административно-правовой договор.
37. Понятие и виды административно-правовых методов.
38. Административное принуждение: сущность, виды.
39. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов
40. Правовой режим чрезвычайного положения
41. Режимы особого и военного положения
42. Режим секретности
43. Общий и специальные таможенные режимы
44. Режим охраны Государственной границы РФ

- «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Вопросы к экзамену

1. Признаки административной ответственности
2. Нормативная основа административной ответственности
3. Административное нарушение (деликт) и административное правонарушение
4. Состав административного проступка
5. Система административных взысканий
6. Виды административных взысканий
7. Общие правила (принципы) наложения административных взысканий
8. Понятие и принципы производства по делам об административных нарушениях
9. Доказательства в производстве по делам об административных нарушениях
10. Участники производства по делам об административных нарушениях
11. Сроки в производстве по делам об административных нарушениях
12. Подведомственность дел об административных нарушениях
13. Меры административно-процессуального принуждения
14. Система стадий и этапов производства по делам об административных нарушениях
15. Административное расследование
16. Рассмотрение дел об административных проступках
17. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях
18. Исполнение постановлений
19. Материально-правовые и процессуальные особенности отдельных категорий дел
20. Общая характеристика административного права зарубежных стран
21. Особенности административного права в США и его источников
22. Особенности административного права и его источников в Великобритании
23. Административное право Франции
24. Административное право Федеративной Республики Германии
25. Административное право Японии
26. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.
27. Административно-правовое регулирование управления обороной
28. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью
29. Административно-правовое регулирование управления юстицией.
30. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами.
31. Административно-правовое регулирование управления образованием.
32. Административно-правовое регулирование управления наукой.
33. Административно-правовое регулирование управления культурой.
34. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан.

35. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.
36. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства.
- 37. Критерии оценивания:**
38. Максимальное количество баллов за экзаменационное задание – 100.
- 39.
- 40. Критерии оценивания одного теоретического вопроса.**

Критерии оценивания теоретического вопроса	Баллы
Изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе	41-50
Наличие твердых и достаточно полных знаний, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	33-40
Неполный ответ на вопросы; затрудняется ответить на дополнительные вопросы	1-32
Ответ не связан с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	0
<i>Максимальный балл за ответ на теоретический вопрос</i>	<i>50</i>

Тесты по дисциплине административное право

1. Какое определение наиболее полно характеризует понятие «юридический процесс»: а) это юрисдикционная и иная охранительная деятельность органов правосудия (деятельность, направленная на разрешение споров о праве и осуществлении правового принуждения), б) это юрисдикционная и иная охранительная деятельность уполномоченных органов государства и других субъектов, в) это вся правотворческая и правоприменительная деятельность компетентных органов государства, *г) это вся юридическая деятельность субъектов публичной власти, осуществляемая в процессуальной форме, д) это процесс реализации материальных норм безотносительно к формам такой реализации.
2. Соотношение понятий «юридический процесс» и «юридическое производство»: а) это одно и то же, б) первое является разновидностью (элементом) второго, *в) второе является разновидностью (элементом) первого.
3. Определение административного процесса как регламентированной законом деятельности по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, не находящиеся между собой в отношениях служебного подчинения, а также по применению административного принуждения – это: *а) проявление юрисдикционного подхода к определению этого понятия, б) проявление управленческого подхода к определению этого понятия, в) вообще некорректное определение, поскольку не отражает сути не юрисдикционного, ни управленческого подхода к его определению.

4. Регламентированная соответствующими правовыми нормами деятельность уполномоченных на это субъектов по изданию федеральных законов и знаков субъектов Российской Федерации это: а) элемент административно - правотворческого процесса, б) элемент административно - правонадельтельного процесса, в) элемент административно-юрисдикционного процесса, *г) деятельность, не имеющая отношения к административному процессу.

5. Что из перечисленного ниже не относится к административно-юрисдикционному процессу как виду административно-процессуальной деятельности: а) исполнительное производство, б) дисциплинарное производство, в) производство по жалобам, г) производство по применению мер административного принуждения, не являющиеся мерами ответственности, д) производство по делам об административных правонарушениях, *е) всё относится к таковому процессу.

6. Особенностью административно-процессуальной деятельности является то, что её инициатором (началом): а) всегда служит исполнительный орган публичной власти, б) всегда служит просьба (действие, бездействие) субъекта, не наделённого полномочиями правоприменения, *в) может быть как первое, так и второе.

7. Какой (какие) из перечисленных ниже принципов свойственен исключительно административному процессу по сравнению с другими видами юридических процессов: а) гласность, б) законность. *в) быстрота (оперативность), г) материальность истины, д) самостоятельность в принятии решений, е) ответственность за ненадлежащее ведение процесса. ж) перечисленные принципы в какой мере свойственны всем видам юридических процессов.

8. Административно-процессуальная деятельность осуществляется: а) гражданами. б) органами и должностными лицами исполнительной власти, *в) исполнительными органами и должностными лицами публичной власти, г) любыми субъектами административного права.

9. Является ли деятельность по изданию локальных нормативных актов, осуществляемая большим количеством уполномоченных это на субъектов (вплоть до руководителей юридических лиц) элементом административно-нормотворческого процесса: а) нет, это деятельность исключительно органов законодательной власти, б) нет, это деятельность только органов законодательной и исполнительной власти, в) нет, это деятельность только органов исполнительной власти, *г) да, является.

10. Структурные подразделения и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: а) являются субъектами административно-нормотворческой деятельности, *б) не являются субъектами административно-нормотворческой деятельности, в) являются субъектами административно-нормотворческой деятельности, но только если им специально переданы таковые функции федеральным органом исполнительной власти.

11. Если специально не оговорено иное, то срок подготовки проекта и издания нормативно-правового акта федерального органа исполнительной власти во исполнении федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ не должен превышать: а) 10 дней, б) 14 дней, *в) одного месяца, г) такой срок вообще не установлен.

12. Нормативные акты (их проекты) какого (каких) субъектов административно-нормотворческого процесса подлежат предварительному согласованию с Министерством юстиции РФ: а) Президента РФ, *б) Правительства РФ, в) федеральных органов исполнительной власти (всех), г) федеральных органов исполнительной власти (только министерств), д) исполнительных органов публичной власти, не входящих в систему исполнительной власти.

13. Правительство РФ правомочно рассматривать на своём заседании проекты нормативных актов только: а) если оно заседает в полном составе, *б) если на заседании присутствует не менее 1/2 членов Правительства, в) если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Правительства, г) если на заседании присутствует не менее 3/4 членов Правительства.

14. В соответствии с Регламентом Правительства РФ федеральные органы исполнительной власти обязаны направлять в Правительство РФ разработанные на основе Посланий Президента РФ, а также программ и планов Правительства РФ предложения по принятию тех или иных конкретных нормативных актов с указанием перечня соисполнителей для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Правительства РФ: а) не позднее чем за месяц до установленного в Послании, программе или плане срока, б) не позднее чем за три месяца до установленного в Послании, программе или плане срока, *в) не позднее чем за месяц до начала очередного квартала, г) ежеквартально.

15. В ряде федеральных органов исполнительной власти существует коллегии, на заседаниях которых среди прочего рассматриваются и принимаются соответствующие нормативные акты. Может ли руководитель федерального органа исполнительной власти, если он не согласен с решением коллегии, подписать нормативный акт как единоначальник соответствующего органа: а) да, может, поскольку коллегия носит лишь совещательный характер, *б) да, может, но только с обязательным уведомлением об этом Правительства РФ, в) нет, не может.

16. Государственной регистрации в Минюсте России подлежат: а) все принимаемые федеральными органами исполнительной власти нормативные акты, б) только акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, в) только акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина либо имеющие межведомственный характер, *г) только акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, либо имеющие межведомственный характер, либо устанавливающие правовой статус организаций, д) только акты, устанавливающие правовой статус организаций либо затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

17. В какой срок вступают в силу нормативные акты Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина: а) со дня их подписания, б) со дня их регистрации в Минюсте России, в) не ранее их официального опубликования, *г) через 7 дней после их официального опубликования, д) через 10 дней после их официального опубликования.

18. В какой срок вступают в силу нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, подлежащие государственной регистрации в Минюсте России: а) со дня их государственной регистрации, б) со дня их официального опубликования, в) через 7 дней после их официального опубликования, *г) через 10 дней после их официального опубликования, д) через 14 дней после их официального опубликования.

19. Направление в Министерство юстиции (со дня подписания или утверждения) и государственная регистрация нормативных актов на федеральном уровне осуществляются в следующие сроки: а) 10 и 10 дней соответственно, б) 7 и 10 дней соответственно, *в) 10 и 15 дней соответственно, г) 15 и 15 дней соответственно, д) 15 и 30 дней соответственно.

20. Заявление об оспаривании нормативного правового акта, изданного Правительством РФ и затрагивающего права, свободы и законные интересы граждан и организаций подлежит рассмотрению в первой инстанции: а) Администрацией Президента РФ, *б) Верховным Судом РФ, в) Конституционным Судом РФ.

21. Заявление об оспаривании нормативного правового акта, изданного федеральным органом исполнительной власти и затрагивающего права, свободы и законные интересы граждан и организаций подлежит рассмотрению в первой инстанции: а) Администрацией Президента РФ, б) Правительством РФ, в) Министерством юстиции РФ, *г) Верховным Судом РФ, д) Конституционным Судом РФ.

22. Что из перечисленного ниже не относится к административно – правонаделительному процессу: а) производство по обращения граждан, б) разрешительное производство, в) учредительное производство, г) административно-договорное производство, *д) всё вышеперечисленное относится к таковому.

23. К какому виду административно-процессуальной деятельности следует, на Ваш взгляд, относить производство по делам о поощрениях: а) административно-нормотворческому, *б) административно- правонаделительному, в) административно-юрисдикционному, г) к административно-процессуальной деятельности это вообще отношения не имеет.

24. Предложения и заявления, как вид обращения в органы исполнительной власти, подлежат рассмотрению: а) только если они поданы в письменном виде, б) только если они поданы в письменном виде, за исключением анонимных, *в) как поданное устно, так и письменно (за исключением анонимных), г) как поданное устно, так и письменно (в том числе анонимно).

25. Заявления граждан, не требующие дополнительной проверки изучения, подлежат рассмотрению: а) в срок до одного месяца, б) в срок до трёх месяцев, в) безотлагательно, но не позднее 3 дней, г) безотлагательно, но не позднее 10 дней, *д) безотлагательно, но не позднее 15 дней.

26. В ряде федеральных органов исполнительной власти установлены сроки для ответов на запросы иных органов государственной власти:

26.1 при отсутствии каких-либо грифов на запросах: а) не позднее 10 дней с момента получения запроса, *б) не позднее 15 дней с момента получения запроса, в) не позднее 30 дней с момента получения запроса.

26.2. для запросов с грифом «срочно»: а) не позднее 3 рабочих дней с момента получения запроса, *б) не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса, в) не позднее 10 рабочих дней с момента получения запроса.

26.3 для запросов с грифом «вне очереди»: а) в течение суток с момента получения запроса, *б) в течение трёх рабочих дней с момента получения запроса, в) в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

27. Подлежит ли рассмотрению обращение гражданина в органы государственной власти, не носящие характера жалобы, по вопросу не затрагивающему его лично и непосредственно: а) да, подлежит всегда, *б) да, подлежит, но только если это предложение, в) да, подлежит, но только если это ходатайство, г) нет, не подлежит.

28. Какой из перечисленных ниже документов не должен быть в обязательном порядке приложены к заявлению иностранного гражданина о получении им разрешения на временное проживание в Российской Федерации: а) документ, выданный полномочным органом государства постоянного проживания, подтверждающий наличие или отсутствие судимости у заявителя, б) документ, выданный полномочным органом иностранного государства, подтверждающий, что заявитель не болен наркоманией и не страдает инфекционными заболеваниями по утвержденному Правительством РФ перечню, в) документ, подтверждающий наличие у заявителя средств, обеспечивающих ему прожиточный минимум в Российской Федерации, либо его нетрудоспособность, *г) все перечисленные документы должны быть предоставлены в обязательном порядке, д) не один из указанных документов не требуется.

29. Срок рассмотрения заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о получении разрешения на временное проживание в России: а) до 1 месяца, б) до 3 месяцев, *в) до 6 месяцев, г) до года.

30. Заявление иностранного гражданина или лица без гражданства о выдаче ему вида на жительство подлежит рассмотрению: а) вне зависимости от наличия у него разрешения на временное проживание в России, б) только при наличии у него разрешения на временное проживание в России вне зависимости от срока такого проживания, *в) только при наличии у него разрешения на временное проживание в России и фактического проживания в ней не менее установленного в законе срока.

31. В какой срок со дня представления требуемых для этого документов должна быть осуществлена государственная регистрация юридического лица: а) три рабочих дня, *б) пять рабочих дней, в) десять рабочих дней.

32. Облагается ли государственной пошлиной производство по государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией: *а) да, облагается, б) да, облагается, но только если ликвидация осуществляется не в связи с применением процедуры банкротства, в) нет, не облагается.

33. Подлежит ли рассмотрению в уполномоченном на это органе документы, необходимые для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: *а) да подлежит, б) нет, не подлежит, в) да подлежит, но только если все они (включая заявление) нотариально заверены.

34. Отличается ли установленный законом срок осуществления государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от аналогичного срока для регистрации юридического лица: а) да, он превышает его, б) да, он меньше него, *в) нет, не отличается, он один.

35. Что из перечисленного ниже не относится к числу оснований для государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода или ограничения прав на недвижимое имущество: а) акты, принятые органами исполнительной власти, б) акты, принятые органами местного самоуправления, в) договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, г)

свидетельство о праве на наследство, д) вступившие в силу судебные решения, *е) все перечисленное относится к таким основаниям.

36. Международное общественное объединение, действующее на территории Российской Федерации: а) государственной регистрации не подлежит, *б) подлежит государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ. в) подлежит государственной регистрации в Регистрационной палате РФ.

37. Решение о государственной регистрации общественного объединения оформляется в виде: а) соответствующего свидетельства, *б) в виде соответствующего утвержденного уполномоченным на это субъектом заключения, в) в виде соответствующей справки и присвоением регистрационного номера.

38. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, если таковым местом являются населённые пункты, расположенные в пограничной зоне, осуществляется: *а) органами внутренних дел, б) органами местного самоуправления, в) территориальными пограничными органами.

39. По общему правилу срок регистрации граждан по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, не может превышать: а) одного месяца, *б) трех месяцев, в) шести месяцев.

40. Является ли осуждение гражданина к лишению свободы согласно вступившему в законную силу приговору суда основанием для снятия его с регистрационного учета по месту жительства: *а) да, является, б) да, является, но только если срок лишения свободы превышает шесть месяцев, в) нет, не является.

41. Теряет ли свою юридическую силу лицензия, выданная юридическому лицу на право осуществления того или иного вида деятельности в случае прекращения деятельности этого юридического лица в результате его реорганизации: а) да, теряет всегда, *б) да, теряет, за исключением случая прекращения деятельности в результате преобразования юридического лица.

42. Информация, содержащаяся в реестре лицензий, формируемых соответствующими органами исполнительной власти, является: *а) открытой для ознакомления с ней всеми юридическими и физическими лицами, б) закрытой, за исключением доступа к ней органам государственной власти и местного самоуправления

43. Учредительное производство в рамках формирования территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и определения их компетенции осуществляется: а) Правительство РФ, *б) соответствующими федеральными органами исполнительной власти, в) соответствующими федеральными органами исполнительной власти по согласованию с Правительством РФ.

44. Является ли принадлежность гражданина к той или иной политической партии основанием для отказа в приеме на государственную службу: а) да, является, *б) нет, не является, в) да, является, но только если лицо состоит в органе управления политической партии.

45. Является ли наличие не снятой и не погашенной в установленном порядке судимости основанием для отказа в приеме на государственную службу: а) нет, не является, б) да, является, *в) да, является, хотя закон напрямую такого ограничения и не устанавливает.

46. Может ли быть назначен на старшую или ведущую государственную должность государственной службы человек, не имеющий высшего профессионального образования или приравненного к нему образования: а) да, может, б) да, может, но только при наличии соответствующего стажа работы на младших государственных должностях, *в) нет, не может.

47. Что из перечисленного не относится к элементам кадрового (служебного) производства: а) институт поступления на службу и её прохождения, б) институт аттестации государственных служащих, критерии и порядок её проведения, в) стимулирование и ответственность служащих, *г) институт правового статуса государственного служащего, д) институт условной государственной службы (денежное содержание/, отпуск, пенсионное обеспечение и т.д.) е) институт прекращения госслужбы, ж) всё относится к таковому.

48. Может ли быть заключен административный договор между исполнительными органами, замещающими в иерархической системе соподчинённое друг другу место: *а) да может, б) нет, не может, Если ответ "а", то привести пример.

49. Задачей исполнительного производства, как вида административно-процессуальной деятельности, является: а) добровольное или принудительное исполнение актов судов общей юрисдикции по гражданским делам, б) принудительное исполнение актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в) принудительное исполнение актов внесудебных органов, которым при осуществлении возложенных на них законом полномочий возлагать на лиц обязанности по передаче другим лицам денежных средств или иного имущества, г) добровольное или принудительное исполнение актов арбитражных судов, а также судов общей юрисдикции как по гражданским, так и по уголовным делам, *д) принудительное исполнение как актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, так и актов других органов, которые в силу закона правомочны возлагать на лиц либо бюджет обязанности по передаче другим лицам либо другому бюджету денежных средств или иного имущества либо совершения (не совершения) в их пользу определенных действий, е) как добровольное, так и принудительное исполнение актов внесудебных органов, которые в силу закона правомочны возлагать на лиц либо бюджет обязанности по передаче в пользу других лиц либо другого бюджета денежных средств, имущества либо совершения (несовершения) определенного рода действий.

50. Правомочен ли судебный пристав-исполнитель в силу закона давать гражданам или организациям, являющимся участниками исполнительного производства, давать поручения по вопросам совершения конкретных исполнительных действий или он обязан все исполнительные действия проводить самостоятельно: *а) да, правомочен, б) нет, не правомочен, в) закон на прямую этого не оговаривает, поэтому правомочен так поступать по своему усмотрению, г) закон напрямую этого не оговаривает, поэтому неправомочен.

51. В рамках конкретного исполнительного производства судебный пристав-исполнитель именуется как: а) взыскатель,

51 б) специалист, в) представитель государства, *г) правильного ответа нет.

52. Срок возбуждения судебным приставом-исполнителем исполнительного производства после получения им исполнительного документа: а) сутки, *б) три дня, в) три рабочих дня, г) пять дней, д) пять рабочих дней.

53. Что из перечисленного не является основанием для прекращения исполнительного производства: а) смерть должника-гражданина, если его обязанности не могут перейти к правопреемнику, *б) утрата должником дееспособности, в) недостаточность имущества ликвидируемой организации для удовлетворения требований взыскателя, г) смерть взыскателя - гражданина, если его требования не могут перейти к правопреемнику, д) всё относится к таковым основаниям.

54. Восприимчивость законной деятельности судебного пристава-исполнителя влечет за собой: *а) административную ответственность, б) имущественную (финансовую) ответственность в гражданско-процессуальном порядке, в) уголовную ответственность, г) дисциплинарную ответственность.

55. Действия судебного пристава-исполнителя по исполнению исполнительного документа обжалуются: а) в административном порядке, *б) в судебном порядке, в) как в административном, так и в судебном порядке по усмотрению лица, подающего жалобу.

56. Отстранение лица от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания – это мера: а) дисциплинарного дестимулирования, б) дисциплинарного взыскания, *в) дисциплинарного пресечения, г) дисциплинарно - восстановительного характера.

57. Отказ лица от дачи письменного объяснения по существу совершенного им дисциплинарного проступка: а) является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, *б) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, в) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания только если имеются письменные показания (протоколы опросов) его сослуживцев.

58. Может ли вышестоящий руководитель в пределах предоставленных ему прав в порядке надзора отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим должностным лицом, если сочтет, что взыскание не соответствует тяжести совершенного преступления: *а) да, может, б) да, может, но только отменить или смягчить взыскание, в) нет, не может.

59. Дисциплинарное взыскание налагается: а) не позднее 15 дней со дня обнаружения проступка, *б) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, в) не позднее двух месяцев со дня обнаружения проступка.

60. Может ли быть на лицо наложено дисциплинарное взыскание в период его болезни или нахождения в очередном отпуске: а) да, может, б) да, может, но только в период болезни, в) да, может, но только в период нахождения в отпуске, *г) нет, не может.

61. Прогулом как основанием привлечения лица к дисциплинарной ответственности считается отсутствие без уважительных причин в течение дня несения службы согласно установленному режиму её прохождения: а) более одного часа, *б) более трёх часов, в) более четырех часов, г) более половины установленного режимом срока рабочего времени, д) в течение всего рабочего дня.

62. Если дисциплинарное взыскание не снято досрочно, то лицо считается подвергнутым таковому со дня его наложения: а) в течение месяца, б) в течение трёх месяцев, в) в течение шести месяцев, г) в течение года.

63. Производство по жалобам является разновидностью: а) административно - правонаделительного процесса, б) оперативно - распорядительного процесса, *в) административно - юрисдикционного процесса.

64. Закон устанавливает два пути подачи и рассмотрения жалоб граждан в сфере государственного управления: административный и судебный. Жалоба как основание для возбуждения соответствующего вида производства: *а) всегда должна иметь письменный характер, б) может носить устный характер (при личном приёме граждан руководителем органа власти), в) может носить устный характер, но только в случае административного обжалования,

65. Гражданин вправе обратиться в суд с жалобой на нарушившее его права и свободы действия (бездействия) либо решения государственных органов, органов местного самоуправления или их должностных лиц: а) в течение месяца со дня нарушения его права или свободы, б) в течение трех месяцев со дня нарушения его права или свободы, в) в течение месяца со дня, когда ему стало известно о нарушении его права или свободы, *г) в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его права или свободы.

66. Может ли быть в суде возбуждено производство по жалобе гражданина, если он уже ранее подавал аналогичную жалобу в административном порядке, но в её удовлетворении ему было отказано: *а) да, может в течение месяца со дня получения отказа, б) да, может в течение трех месяцев со дня получения отказа, в) нет, не может.

67. При соблюдении какого срока в суде будет возбуждено производство по жалобе гражданина, если ранее он уже подавал аналогичную жалобу в административном порядке, но ответа на неё так и не получил: а) в течение месяца со дня подачи жалобы в административном порядке, б) в течение трех месяцев со дня подачи жалобы в административном порядке, *в) в течение месяца со дня окончания оговоренного в законе срока на ответ на жалобу, выданную в административном порядке, г) в течение трех месяцев со дня окончания оговоренного в законе срока на ответ на жалобу, выданную в административном порядке, д) если жалоба была подана в административном порядке, то дальнейший судебный порядок обжалования исключается.

68. Является ли стадия обжалования вынесенных по делам об административных правонарушениях постановлений элементом производства по жалобам как вида административно-процессуальной деятельности: а) да, является, *б) нет, не является, в) да, является, но только если постановление обжалуется в административном порядке, г) да, является, но только если постановление обжалуется в судебном порядке.

69. Может ли по результатам рассмотрения жалобы гражданина на решение органа государственной власти (местного самоуправления) или его должностного лица принято решение, ещё более ухудшающее положение лица, нежели обжалуемое решение: а) да, является, *б) нет, не является, в) да, является, но только в случае административного обжалования, г) да, является, но только в случае судебного обжалования.

70. Подавая жалобу, гражданин: а) обязан доказать незаконность обжалуемых им действий (решений) и факт нарушения своих прав и свобод, *б) обязан доказать факт нарушения своих прав и свобод, в) ничего доказывать не обязан.

71. Возможно ли нарушение установленного срока для рассмотрения жалоб граждан в сторону их увеличения: а) да, возможно, б) нет, невозможно, *в) да, возможно, но это должно быть мотивированно и доведено до сведения, подавшего жалобу лица.

72. Может ли гражданин, посчитавший, что действиями (решениями) органов государственной власти или местного самоуправления либо их должностными лицами нарушены его права и свободы, обратиться с соответствующей жалобой к Уполномоченному по правам человека в РФ: а) да, может, б) нет, не может, *в) да, может, но только если он уже подавал соответствующую жалобу в судебном или административном порядке, но ему было отказано в ее удовлетворении, 55 г) да, может, но только если он прошел сначала административный, затем судебный порядок, но в удовлетворении жалобы было отказано.

Ключи:

1. г) это вся юридическая деятельность субъектов публичной власти, осуществляемая в процессуальной форме
2. в) второе является разновидностью (элементом) первого.
3. а) проявление юрисдикционного подхода к определению этого понятия
4. г) деятельность, не имеющая отношения к административному процессу.
5. е) всё относится к таковому процессу
6. в) может быть как первое, так и второе.
7. в) быстрота (оперативность)
8. в) исполнительными органами и должностными лицами публичной власти
9. г) да, является
10. б) не являются субъектами административно-нормотворческой деятельности
11. в) одного месяца
12. б) Правительства РФ
13. б) если на заседании присутствует не менее $\frac{1}{2}$ членов Правительства
14. в) не позднее чем за месяц до начала очередного квартала
15. б) да, может, но только с обязательным уведомлением об этом Правительства РФ
16. г) только акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, либо имеющие межведомственный характер, либо устанавливающие правовой статус организаций
17. г) через 7 дней после их официального опубликования
18. г) через 10 дней после их официального опубликования
19. в) 10 и 15 дней соответственно
20. б) Верховным Судом РФ
21. г) Верховным Судом РФ
22. д) всё вышеперечисленное относится к таковому.
23. б) административно-правонадельительному
24. в) как поданное устно, так и письменно (за исключением анонимных)
25. д) безотлагательно, но не позднее 15 дней
- 26.
- 26.1. б) не позднее 15 дней с момента получения запроса
- 26.2. б) не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса
- 26.3. б) в течение трёх рабочих дней с момента получения запроса
27. б) да, подлежит, но только если это предложение

28. г) все перечисленные документы должны быть предоставлены в обязательном порядке
29. в) до 6 месяцев
30. в) только при наличии у него разрешения на временное проживание в России и фактического проживания в ней не менее установленного в законе срока.
31. б) пять рабочих дней
32. а) да, облагается
33. а) да подлежит
34. в) нет, не отличается, он един.
35. е) все перечисленное относится к таким основаниям.
36. б) подлежит государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ
37. б) в виде соответствующего утвержденного уполномоченным на это субъектом заключения
38. а) органами внутренних дел
39. б) трех месяцев
40. а) да, является
41. б) да, теряет, за исключением случая прекращения деятельности в результате преобразования юридического лица.
42. а) открытой для ознакомления с ней всеми юридическими и физическими лицами
43. б) соответствующими федеральными органами исполнительной власти
44. б) нет, не является
45. в) да, является, хотя закон напрямую такого ограничения и не устанавливает
46. в) нет, не может.
47. г) институт правового статуса государственного служащего
48. а) да может
49. д) принудительное исполнение как актов судов общей юрисдикции и арбитражных судов, так и актов других органов, которые в силу закона правомочны возлагать на лиц либо бюджет обязанности по передаче другим лицам либо другому бюджету денежных средств или иного имущества либо совершения (не совершения) в их пользу определенных действий
50. а) да, правомочен
51. г) правильного ответа нет.
52. б) три дня
53. б) утрата должником дееспособности
54. а) административную ответственность
55. б) в судебном порядке
56. в) дисциплинарного пресечения
57. б) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания
58. а) да, может
59. б) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка
60. г) нет, не может
61. б) более трёх часов
62. г) в течение года
63. в) административно - юрисдикционного процесса
64. а) всегда должна иметь письменный характер
65. г) в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его права или свободы.
66. а) да, может в течение месяца со дня получения отказа
67. в) в течение месяца со дня окончания оговоренного в законе срока на ответ на жалобу, выданную в административном порядке
68. б) нет, не является
69. б) нет, не является

70. б) обязан доказать факт нарушения своих прав и свобод
71. в) да, возможно, но это должно быть мотивированно и доведено до сведения, подавшего жалобу лица.
72. в) да, может, но только если он уже подавал соответствующую жалобу в судебном или административном порядке, но ему было отказано в ее удовлетворении

Инструкция. Обучающемуся предлагается дать ответы на 30 тестовых заданий, сгенерированных случайным образом из представленных выше.

Критерии оценивания. Максимальное количество баллов – 40:

Критерии оценивания выполнения одного тестового задания	Баллы
Обучающийся ответил правильно на тестовое задание	1,33
Обучающийся не ответил правильно на одно тестовое задание	0
<i>Максимальный балл за выполнение тестового задания</i>	<i>1,33</i>

Темы для докладов по дисциплине административное право

1. Основные признаки административной (исполнительной) власти
2. Административная власть в СССР
3. Функции (содержание) исполнительной власти
4. Понятие органа исполнительной власти
5. Центральные органы федеральной исполнительной власти
6. Территориальные федеральные органы исполнительной власти
7. Поощрение в деятельности исполнительной власти
8. Правовое принуждение
9. Виды административных взысканий
10. Президентский контроль за органами исполнительной власти
11. Меры административно-процессуального принуждения
12. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике
13. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель
14. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность
15. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти
16. Общая характеристика административного права зарубежных стран
17. Особенности административного права в США и его источников
18. Особенности административного права и его источников в Великобритании
19. Административное право Франции
20. Административное право Федеративной Республики Германии

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 60 (за 20 вопросов).

Для каждого практико-ориентированного задания:

Критерий оценивания	Баллы
Задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	3
Задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	2
Задание выполнено частично, отсутствует анализ и интерпретация полученных результатов допущены значительные ошибки, отсутствуют выводы	1
Задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за одно практико-ориентированное задание</i>	<i>3</i>

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы административного права, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки использования

административно-правовых норм в своей профессиональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Libre

Office.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях. С использованием Libre Office.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.