Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт Права и Национальной Безопасности
Кафедра административного и информационного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
административного и информационного права
Протокол от «20» мая 2020 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.09.02 Административный процесс
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(направленность (профиль))

Экономист
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):
д.ю.н., профессор Гречкина О.В.

Заведующий кафедрой административного права и процесса
д.ю.н., профессор Гречкина О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
6.4. Нормативные правовые документы
6.5. Интернет-ресурсы
6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1 Дисциплина К.М.09.02 Административный процесс обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПСК-4;	способность давать правовую оценку финансовой деятельности хозяйствующих субъектов и оценку финансово-экономических результатов с целью принятия оптимальных управленческих решений и достижения экономической безопасности	ПСК-4.2	давать правовую оценку финансовой деятельности хозяйствующих субъектов по административному праву
ПК-9	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса	ПК-9.4	способен применять познания в области антимонопольного права права и понимать ответственность за налоговые правонарушения
ПК-14;	способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	ПК-14.3	способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/трудовые /профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПСК-4.2	**На уровне знаний**: основных закономерностей и методов в области правовой науки в области предпринимательского, налогового и банковского права, административного и уголовного процесса, а также антимонопольного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов; основных закономерностей и методов финансово-экономического анализа; **На уровне умений**: использовать основные закономерности и методы правовой науки;

		использовать основные закономерности и методы финансово-экономического анализа; **На уровне навыков**: свободно владеет профессиональным терминологическим аппаратом; проведения самостоятельной правовой оценки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов;
	ПК-9.4	**На уровне знаний**: Перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ Признаки наличия преступления по ОД/ФТ **На уровне умений**: Объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устоявшиеся взгляды, мнения, решения Использовать специализированные программные продукты **На уровне навыков**: Разработка плана мероприятий, необходимых для проведения финансового расследования в целях ПОД/ФТ Отбора материалов финансовых расследований, выявленных схем отмывания преступных доходов для последующего анализа в целях ПОД/ФТ
	ПК-14.3	**На уровне знаний**: - экономической и юридической специфики решения профессиональных задач; - основных понятий профессиональной деятельности. **На уровне умений**: - понимать экономическую и юридическую специфику профессиональной деятельности; - свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом. **На уровне навыков**: - выбора способа решения задач профессиональной деятельности на основе экономико-правового подхода; - экономико-юридического обоснования предлагаемых моделей решения профессиональных задач.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.).Лекции – 32 а.ч., практические занятия – 32 а.ч., самостоятельная работа – 80 а.ч. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Дисциплина «Административный процесс» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла учебного плана и в соответствии с учебным планом осваивается в 4-м семестре на 2-м курсе очной формы обучения.

Перечень дисциплин, которые должны быть изучены ранее: «Гражданское право», «Предпринимательское право»,

Изучение дисциплины влияет на квалификационные качества специалиста, его профессиональные компетенции по направлению юриспруденция. Дисциплина формирует

знания необходимые для изучения таких дисциплин как «Налоговое право», «Информационное право».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

4.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Административный процесс как юридическая категория	24	4		4		16	О, Д
Тема 2	Административные производства в административно-управленческом процессе	24	4		4		16	О, Д
Тема 3	Административные процедуры в административно-управленческом процессе	24	6		6		12	О, Д
Тема 4	Административные регламенты в административно-управленческом процессе	24	6		6		12	О, Д
Тема 5	Производства в административно-юрисдикционном процессе	24	6		6		12	О, Д, Т
Тема 6	Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления	24	6		6		12	О, Д
Всего:		**144**	**32**		**32**		**80**	зачет

Примечание:

Примечание: 3 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Административный процесс как юридическая категория

Понятие и виды юридического процесса. Материальное и процессуальное административное право. Административный процесс как наука и учебная дисциплина. История развития административного процесса. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Соотношение понятий «административный процесс», «административное производство» и «административная процедура». Структура и содержание административного процесса. Понятие и структура административно-управленческого процесса. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса. Понятие и структура административно-судебного процесса.

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

Административные производства в структуре административно-управленческого процесса. Понятие и виды административных производств. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Производство по делам о поощрениях: понятие, особенности поощрения, виды и способы поощрения. Регистрационное производство: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Тема 3. Административные процедуры в административно-управленческом процессе

Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса. Порядок установления и виды административных процедур. Сферы применения административных процедур. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры технического регулирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса. Порядок принятия и виды административных регламентов. Сферы применения административных регламентов. Субъекты применения административных регламентов. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе

Производство по административно-правовым жалобам и спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Дисциплинарное производство: спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Исполнительное производство: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Производство по принятию мер административно-правового принуждения: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

Юридическая характеристика административной юстиции. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Кодекс административного судопроизводства как процессуальная основа деятельности административных судов. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

Структура административных судов. Осуществление административного судопроизводства мировым судьей. Подсудность дел межрайонному суду. Подсудность дел окружному суду. Подсудность дел Верховному Суду Российской Федерации. Дела, подсудные военным судам. Лица, участвующие в деле. Участие прокурора в процессе. Представительство в суде. Ведение дел через представителей в административных судах. Доказательства в административном судопроизводстве. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве. Процессуальные действия, имеющие значение доказательств.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Административный процесс» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: опрос, доклад.
- при контроле результатов самостоятельной работы: тестирование

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
Компьютерное тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Вопросы для опроса на занятиях (темы 1,2,3,4, 5,6)

Тема: №1. Административный процесс как юридическая категория

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Материальное и процессуальное административное право.
3. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
4. Субъекты административного процесса.
5. Соотношение понятий «административный процесс», «административное производство» и «административная процедура».
6. Структура и содержание административного процесса.
7. Понятие и структура административно-управленческого процесса.
8. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.
9. Понятие и структура административно-судебного процесса.

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

1. Какие административные производства входят в структуру административно-управленческого процесса?
2. Понятие и виды административных производств.
3. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
4. Производство по делам о поощрениях: понятие, особенности поощрения, виды и способы поощрения.

Тема 3. Административные процедуры в административно-управленческом процессе

1. Дайте характеристику нормативно-правовому регулированию государственных услуг.
2. Что собой представляет административный регламент?
3. Что понимается под административными процедурами?
4. Перечислите стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления?
5. Дайте определение государственной аккредитации образовательного

учреждения.

6. Охарактеризуйте участников процедур аттестации и аккредитации.
7. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу лицензионного производства?
8. Каковы полномочия лицензирующих органов?
9. Назовите субъектов процедуры размещения государственных заказов.
10. Перечислите этапы процедур размещения государственных заказов.
11. Перечислите формы подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, стандартов, а также условиям договоров.
12. Каким требованиям должен соответствовать технический регламент?
13. Перечислите стадии принятия технических регламентов.
14. Определите понятие и цели осуществления стандартизации.
15. Каковы принципы осуществления стандартизации.
16. Перечислите стадии производства по делам о поощрениях.
17. Перечислите участников регистрационного производства.
18. Какие существуют виды регистрационных производств?
19. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу регистрационного производства?

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

1. Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса.
2. Порядок принятия и виды административных регламентов.
3. Сферы применения административных регламентов.
4. Субъекты применения административных регламентов.
5. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе

1. Какие административные производства входят в структуру административно-юрисдикционного процесса?
2. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу производства по административно-правовым жалобам и спорам?
3. Перечислите принципы дисциплинарного производства.
4. Какова нормативно-правовая регламентация дисциплинарного производства в административном праве?
5. Назовите субъектов дисциплинарного производства.
6. Перечислите субъектов административных правонарушений.
7. Каковы особенности применения дисциплинарного взыскания?
8. Что является основанием для применения факультативной стадии пересмотра в дисциплинарном производстве?
9. Перечислите стадии дисциплинарного производства.
10. Какие нормативные правовые акты образуют правовую основу производства по делам об административных правонарушениях?
11. Каковы особенности принципа административной ответственности – презумпции невиновности лица, в отношении которого осуществляется производство по делу об административном правонарушении?
12. Перечислите участников производства по делам об административных правонарушениях.
13. Назовите субъектов административных правонарушений.
14. Каковы особенности административной ответственности юридических лиц?
15. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

16. Определите сущность понятия малозначительности административного правонарушения.

17. Назовите стадии производства по делам об административных правонарушениях.

18. В каких случаях проводится административное расследование по делам об административных правонарушениях?

19. Назовите существенные и несущественные недостатки протокола об административном правонарушении.

20. Как характеризуется этап обращения постановления об административном наказании к исполнению?

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

1. Какие административные производства входят в структуру административно-судебного процесса?
2. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу административно-судебного процесса?
3. Перечислите участников административного судопроизводства.
4. Назовите принципы административного судопроизводства
5. Какова особенность принципа осуществления правосудия на основе состязательности и равноправия сторон в административном судопроизводстве?
6. Что является предметом регулирования административного судопроизводства?
7. Доказательства в административном судопроизводстве.
8. Какие судебные органы и в каком порядке правомочны осуществлять судебный контроль за административно-юрисдикционной деятельностью органов исполнительной власти и их должностных лиц?

Примерные темы для подготовки докладов (темы 1,2,3,4, 5, 6)

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме доклада является индивидуальной самостоятельно выполненной работой бакалавра. Доклад может выполняться в процессе изучения дисциплины на любой ее стадии. Доклад должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе подготовки.

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Материальное и процессуальное административное право.
3. Административный процесс как наука и учебная дисциплина.
4. История развития административного процесса.
5. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы. Принципы административного процесса.
6. Субъекты административного процесса.
7. Соотношение понятий «административный процесс», «административное производство» и «административная процедура».
8. Структура и содержание административного процесса.
9. Понятие и структура административно-управленческого процесса.
10. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.
11. Понятие и структура административно-судебного процесса.
12. Современные концепции административного процесса.
13. Административные производства в структуре административно-управленческого процесса.
14. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
15. Производство по делам о поощрениях (на примере отдельного органа исполнительной власти).

16. Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса.
17. Сферы применения административных процедур.
18. Процедуры технического регулирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
19. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
20. Процедуры аттестации и аккредитации в образовательной сфере.
21. Регистрационные процедуры (на примере отдельного органа исполнительной власти).
22. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
23. Порядок принятия и виды административных регламентов.
24. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.
25. Производство по административно-правовым жалобам и спорам (на примере отдельного органа исполнительной власти).
26. Дисциплинарное производство (на примере отдельного органа исполнительной власти).
27. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.
28. Производство по принятию мер административно-правового принуждения органами внутренних дел.
29. Административное судопроизводство в системе судебной власти.
30. Кодекс административного судопроизводства как процессуальная основа деятельности административных судов.
31. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):

– соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
– проблемность / актуальность;
– новизна / оригинальность полученных результатов;
– глубина / полнота рассмотрения темы;
– доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
– логичность / структурированность / целостность выступления;
– речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
– используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
– наглядность / презентабельность (если требуется);
– самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Тестовые задания для подготовки к экзамену

1. После публикации какой научной работы в 1964 г. развернулась основополагающая дискуссия по вопросу определения содержания административного процесса:

монографии Ю.Н. Старилова «Административная юстиция»;

учебника Д.Н. Бахраха «Административное право и процесс»;

монографии Н.Г. Салищевой «Административный процесс в СССР»;

работы И.В. Пановой «Административно-процессуальное право».

2. К основным признакам административного процесса относятся:

административный процесс представляет собой деятельность, регламентируемую нормами отрасли административного права и имеющую сложную структуру;

как судебный, так и внесудебный порядок осуществления административно-процессуальной деятельности;

назначение административного процесса состоит в своевременном, правильном и объективном разрешении индивидуального административного дела в точном соответствии с законом и достижении его конечного результата;

все предложенные варианты верны.

3. Административный процесс – это:

регламентированная административно-процессуальными нормами властно-публичная деятельность уполномоченных государственных органов и должностных лиц, состоящая в своевременном, правильном, объективном и законном разрешении индивидуальных административных дел и надлежащем оформлении и исполнении результатов такой деятельности;

регламентированная нормами административного права властно-публичная деятельность судебных органов, состоящая в своевременном, правильном, объективном и законном разрешении индивидуальных споров и надлежащем оформлении и исполнении результатов такой деятельности;

регламентированная административно-процессуальными нормами политическая деятельность уполномоченных должностных лиц, состоящая в своевременном, правильном, объективном и законном разрешении индивидуальных административных дел и надлежащем оформлении и исполнении результатов такой деятельности;

регламентированная процессуальными нормами властно-публичная деятельность уполномоченных органов исполнительной власти, состоящая в законном применении правовых средств к нарушителям административного законодательства и надлежащем оформлении и исполнении результатов такой деятельности.

4. Общая структура административного процесса включает:

административно-управленческий, административно-юрисдикционный и административно-судебный процесс;

производство по делам об административных правонарушениях, административное судопроизводство, особое производство;

административные процедуры, административные производства, административные регламенты;

все предложенные варианты верны.

5. Административно-управленческий процесс не включает следующее производство:

по принятию нормативных актов государственного управления;

по приватизации государственного и муниципального имущества; разрешительное (лицензирование, аттестация и аккредитация) производство;

регистрационное производство;

по административно-правовым жалобам и спорам;

техническое регулирование;

квотирование и размещение государственных заказов.

6. Административно-юрисдикционный процесс не включает в себя следующие производства:

по применению мер поощрения;

по делам об административных правонарушениях;

дисциплинарное;

исполнительное.

7. Административно-судебный процесс может включать в себя следующие производства:

производство в суде первой инстанции; кассационное и апелляционное производство; производство в суде надзорной инстанции; производство по пересмотру судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам; особое производство; исполнительное производство по административным делам и др.;

производство по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти и их должностных лиц;

по рассмотрению заявлений граждан; по разрешению обращений граждан; по принятию мер по заявлениям (обращениям) граждан.

8. К целям административно-процессуального законодательства не относится закрепление (установление):

административно-правового статуса органов исполнительной власти в области разрешения индивидуальных административных дел;

порядка (процедуры) разрешения индивидуальных административных дел;

процессуальных прав и обязанностей участников административно-правовых отношений;

гарантий и механизмов защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц в сфере государственно-управленческой деятельности.

9. Регламент (административный регламент) – это:

нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) федерального органа исполнительной власти;

нормативный правовой акт, определяющий процедуру осуществления действий и принятия решений органом исполнительной власти либо в связи с непосредственным обращением гражданина или организации в целях реализации их прав и законных интересов, либо в связи с исполнением возложенных на орган исполнительной власти в соответствии с законодательством полномочий;

нормативный правовой акт муниципального органа в области оказания муниципальных услуг.

10. Административные процедуры – это:

установленные актами законодательства регламентные нормы, определяющие основания, условия, последовательность и порядок рассмотрения и разрешения административных дел;

установленный нормативными правовыми актами порядок осуществления управленческих действий уполномоченных административных органов, направленных на разрешение индивидуальных дел по реализации прав и законных интересов граждан и организаций;

установленные актами законодательства регламентные нормы, определяющие основания, условия, последовательность и порядок разработки и принятия нормативных актов управления.

11. Субъектом административного процесса следует признать:

участника административно-процессуального отношения, реализующего предоставленные права и возложенные обязанности в рамках данного правоотношения;

орган исполнительной власти, наделенный определенной компетенцией;

уполномоченное должностное лицо;

все предложенные варианты верны.

12. Производство по принятию нормативных актов государственного управления включает следующие стадии:

подготовка проекта;

рассмотрение проекта и принятие нормативного акта государственного управления;

государственная регистрация нормативного акта;

опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления;

все предложенные ответы верны.

13. Нормативные правовые акты издаются федеральными органами исполнительной власти в виде:

постановлений, приказов, распоряжений, правил, инструкций и положений;

законов и подзаконных актов;

решений и определений;

все предложенные варианты верны.

14. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты:

затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

устанавливающие правовой статус организаций;

имеющие межведомственный характер;

затрагивающие вопросы земельных отношений и недвижимого имущества;

принимаемые по поводу регистрационных правоотношений;

все предложенные ответы верны.

15. Акты Правительства Российской Федерации , затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении:

7 дней после дня их первого официального опубликования;

10 дней после их принятия в установленном порядке;

14 дней с момента подписания, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

16. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации:

по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу;

через 7 дней после их подписания уполномоченным должностным лицом;

по истечении 14 дней с момента их принятия в установленном порядке, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

17. Приватизация государственного и муниципального имущества – это:

возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в собственность физических и (или) юридических лиц;

перевод участков земли из одной категории в другую;

приобретение права собственности на квартиру членами семьи нанимателя;

купля-продажа государственного или муниципального недвижимого имущества.

18. Лицензирование представляет собой:

деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования;

порядок выдачи специальных документов на право пользования чем-либо;

осуществление контроля за соответствием деятельности субъектов требованиям регламентов;

привлечение к ответственности лиц, занимающихся определенной деятельностью в отсутствие специального разрешения;

все предложенные ответы верны.

19. В лицензионном производстве выделяют следующие стадии:

возбуждение лицензионного дела; сбор и анализ информации о лицензируемом объекте; принятие решения; исполнение решения; надзор за соблюдением лицами, получившими разрешение установленных требований и условий;

предоставление документов, выдача документов; привлечение к ответственности лиц, осуществляющих деятельность без оформления лицензии;

сбор заявителем информации, предоставление информации в лицензирующий орган, выдача лицензии;

все предложенные ответы верны.

20. Основанием отказа в предоставлении лицензии согласно законодательству Российской Федерации не является:

непредставление соискателем лицензии требуемых документов;

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии на указанный в пункте 38 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» вид деятельности и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.

21. Действие лицензии прекращается в следующих случаях:

представление лицензиатом в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие решения суда об аннулировании лицензии;

все предложенные ответы верны.

22. Аттестация гражданского служащего проводится в целях:

определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы;

принятия решения о повышении оклада служащего;

проверки уровня и качества его образования;

перевода служащего на более низкооплачиваемую должность.

23. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

об оставлении государственного служащего в должности; о досрочном увольнении государственного служащего; о направлении для прохождения службы в другой орган власти;

соответствует замещаемой должности гражданской службы; соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности гражданской службы;

о включении в кадровый резерв органов исполнительной власти федерального уровня; о направлении служащего на переобучение или на обучение по профильной специальности за счет органа власти.

24. Аккредитация – это:

особая форма государственного регулирования, в рамках которой специально уполномоченные органы государственной власти наделяют определенных субъектов особыми полномочиями;

установленный административно-процессуальными нормами порядок осуществления аккредитационными органами определенной деятельности, направленной на принятие управленческого решения;

регламентированная в установленном порядке форма подтверждения соответствия и привлечение к ответственности в случае выявления несоответствия;

контрольная деятельность уполномоченных органов, предполагающая проведение проверок организации и деятельности аккредитуемых субъектов;

правильный ответ отсутствует.

25. При государственной аккредитации образовательного учреждения устанавливается:

его государственный статус, подтверждающий или изменяющий тип и (или) вид образовательного учреждения;

стоимость обучения в данном учреждении;

уровень подготовки специалистов;

перечень специальностей, по которым вправе обучать данное учреждение.

26. Целями государственной аккредитации образовательного учреждения согласно законодательству Российской Федерации являются:

реализация требований нормативных актов в сфере осуществления образовательной деятельности;

повышение качества оказания образовательных услуг;

подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям и, если иное не предусмотрено законодательством, установление его государственного статуса;

рост уровня образования в государстве.

27. При государственной аккредитации образовательного учреждения проводится аккредитационная экспертиза следующих видов:

экспертиза документации, экспертиза профессорско-преподавательского состава, экспертиза обучаемых;

экспертиза результатов деятельности образовательного учреждения, экспертиза соответствия учебных помещений установленным техническим требованиям; экспертиза успеваемости обучающихся;

экспертиза соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям; экспертиза показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его типа и вида;

28. Одним из оснований лишения аккредитационным органом образовательного учреждения или научной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ является:

неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования директором, ректором или иным руководителем (администратором) соответствующего образовательного учреждения, повлекшее за собой невыдачу документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

все предложенные ответы верны.

29. Какое из определений регистрационного производства является наиболее точным:

разновидность положительной, регулятивной деятельности публичной администрации по регистрации определенных объектов/субъектов;

оформление и выдача уполномоченными органами свидетельств о регистрации;

деятельность компетентных регистрационных органов по признанию и подтверждению со стороны государства правового статуса (состояния) отдельных прав и обязанностей физических и юридических лиц, их возникновения, изменения или прекращения, фактов принадлежности этим лицам определенного имущества и возможности использования их по назначению, законности совершаемых указанными лицами действий и принимаемых ими решений, иных юридических фактов;

признание и подтверждение органом публичной власти определенных прав либо исполнения обязанностей.

30. Государственная регистрация юридических лиц; государственная регистрация общественных объединений; государственная регистрация политических партий; государственная регистрация религиозных объединений; государственная регистрация профессиональных союзов; государственная регистрация кредитных организаций; государственная регистрация национально-культурной автономии; государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним; государственная регистрация и снятие граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации – это:

виды регистрационных процедур;

виды регистрационных публичных услуг;

виды административных производств;

формы охранительной деятельности публичной администрации.

31. Регистрационные процедуры по их назначению можно классифицировать:

процедуры государственной регистрации (правообразующие); процедуры снятия с регистрации (правопрекращающие); процедуры изменения в регистрационных записях (правоизменяющие);

материальные и процессуальные;

первоначальные и производные;

прямые и косвенные.

32. Стадии регистрационного производства:

прием документов, выдача свидетельств, обжалование решения уполномоченного органа;

возбуждение дела; сбор и анализ информации о регистрируемом объекте; принятие решения; исполнение решения; надзор за соблюдением лицами, получившими разрешение установленных требований и условий;

сбор заявителем необходимой информации, обращение в регистрирующий орган, привлечение лиц к ответственности за уклонение от регистрации;

возбуждение регистрационного дела, ведение регистрационного дела, прекращение регистрационного дела.

33. Документ, который принят международным договором Российской Федерации, подлежащим ратификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или в соответствии с международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или федеральным законом, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации, или нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции или к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации) – это:

конвенция;

СНиПы (строительные нормы и правила);

административный регламент;

технический регламент.

34. Технические регламенты принимаются в целях:

защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества; охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений; предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей; обеспечения энергетической эффективности и ресурсосбережения;

обеспечения соблюдения требований административного и экологического законодательства;

защиты прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля);

все предложенные ответы верны.

35. Стандартизация – это:

установление для заявителей различного рода обязательных стандартов;

деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг;

установление стандартных административных процедур деятельности органов исполнительной власти;

форма проверки уполномоченными органами качества выпускаемой продукции, товаров, работ и услуг.

36. Национальные стандарты; правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации; применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации; стандарты организаций; своды правил; международные стандарты, региональные стандарты, региональные своды правил, стандарты иностранных государств и своды правил иностранных государств, зарегистрированные в Федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов; надлежащим образом заверенные переводы на русский язык международных стандартов, региональных стандартов, региональных сводов правил, стандартов иностранных государств и сводов правил иностранных государств, принятые на учет национальным органом Российской Федерации по стандартизации; предварительные национальные стандарты относятся:

к документам в области стандартизации, используемым на территории Российской Федерации;

к международным документам в области стандартизации;

к межнациональным к документам в области стандартизации;

к межрегиональным документам в области стандартизации.

37. Форма осуществляемого уполномоченным органом подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил или условиям договоров – это:

подтверждение соответствия;

стандартизация;

сертификация;

техническое регулирование.

38. Определенный порядок документального удостоверения соответствия продукции или иных объектов, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров именуется:

стандартизацией;

сертификацией;

формой подтверждения соответствия;

аккредитацией.

39. Формы подтверждения соответствия на территории Российской Федерации могут носить:

исключительно добровольный характер;

исключительно обязательный характер;

добровольный или обязательный характер;

правильный вариант отсутствует.

40. Квотирование означает:

разрешение ввоза или вывоза неограниченного количества определенного товара в страну или из страны;

форма международно-правовых санкций, применяемых к странам, в которых отсутствует демократия;

разновидность мер по регулированию внешнеэкономической деятельности, вводимых государственными и международными органами, по ограничению производства, экспорта и импорта товаров;

установление ограничения на перемещение определенного товара внутри станы.

41. Осуществляемые в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», действия заказчиков, уполномоченных органов по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними государственных или муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков именуются:

размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков;

закупки отдельными видами юридических лиц;

государственные закупки;

контрактация.

42. Договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд – это:

государственный или муниципальный договор;

обязательство, обеспеченное государственной или муниципальной гарантией;

государственная или муниципальная сделка;

государственный или муниципальный контракт;

43. Размещение заказа может осуществляться:

путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме; без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах);

в открытой форме, в закрытой форме;

в форме очного конкурса или заочного аукциона;

руководителем органа власти, руководителем вышестоящего органа или специальным конкурсным подразделением.

44. Производство по применению мер поощрения включает следующие стадии:

принятие решения о поощрении, оформление поощрения, аннулирование поощрения;

проведение проверки поощряемого лица, подготовка необходимых документов, вручение поощрения в торжественной обстановке;

возбуждение ходатайства о поощрении; направление представления о поощрении в уполномоченные органы государственной власти; рассмотрение представления о поощрении и принятие решения; исполнение поощрения.

45. Решение о награждении государственной наградой принимается:

Президентом Российской Федерации на основании представления, внесенного Президенту Российской Федерации, и предложения Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам;

руководителем органа исполнительной власти или лицом его замещающим;

председателем Правительства Российской Федерации;

высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (губернатором);

все предложенные ответы верны.

46. Регулируемая правовыми нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на привлечение лиц, виновных в совершении дисциплинарных проступков, к дисциплинарной ответственности – это:

дисциплинарная процедура;

дисциплинарное разбирательство.

производство по делам о дисциплинарных правонарушениях;

дисциплинарное производство.

47. Наравне с общими принципами, дисциплинарному производству присущи следующие специфические принципы:

принципы законности, целесообразности и ответственности за вину;

принципы сочетания единоначалия и коллегиальности, линейный, функциональный;

принципы федерализма, дисциплины профессионализма;

принципы экономичности, оперативности и целесообразности.

48. В юридической литературе принято выделять следующие признаки дисциплинарного производства:

носит внесудебный характер, осуществляется всеми работодателями, применяется субъектами линейной власти (руководителями организаций) в отношении их подчиненных, является реакцией на дисциплинарные правонарушения (проступки), но в ряде случаев оно связано с иными неправомерными действиями и с нарушениями моральных норм;

противоправность, виновность, наказуемость;

регулируется нормами трудового права, отсутствие общественной опасности и вредных последствий;

субъектами являются работник и административный орган, складывается по поводу совершения дисциплинарного проступка, процессуальный порядок разрешения дела.

49. В правовой литературе выделяются три группы субъектов дисциплинарного производства:

нарушители, работодатели, свидетели;

властные, невластные, сопутствующие;

субъекты применения дисциплинарных взысканий, субъекты дисциплинарной ответственности, иные участники дисциплинарного производства, наделенные соответствующими полномочиями;

все предлагаемые ответы верны.

50. Возбуждение дела о дисциплинарном проступке; служебное расследование; рассмотрение дисциплинарного дела; вынесение решения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности и применение дисциплинарных взысканий; пересмотр решения по делу о дисциплинарном проступке; исполнение решения о наложении дисциплинарного взыскания – это стадии:

дисциплинарного производства;

дисциплинарной процедуры;

рассмотрения дела о дисциплинарном правонарушении;

применения дисциплинарного взыскания.

51. Имеет ли право субъект применения дисциплинарных взысканий не реагировать на совершенное деяние:

да, признав это нецелесообразным или признав лицо невиновным;

нет, за исключением случаев, предусмотренных законом;

нет, не имеет;

да, в случае признания нарушителем вины и возмещения причиненного вреда.

52. Дисциплинарное взыскание применяется:

не позднее трех месяцев со дня обнаружения проступка;

не позднее двух недель со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

не позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

53. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной гражданской службе» содержит следующие виды дисциплинарных взысканий:

замечание, выговор, строгий выговор, увольнение;

выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение;

замечание; выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии; увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным законодательством;

все предложенные ответы верны.

54. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в:

государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

вышестоящий орган либо в суд общей юрисдикции;

профсоюзный орган;

арбитражный суд.

55. Составная часть административно-юрисдикционного процесса, представляющая собой регламентированную административно-процессуальными нормами деятельность органов государственной власти, направленную на разрешение дел об административных правонарушениях и применение административно-принудительных мер – это:

производство по применению административного-предупредительных мер;

производство по делам об административных правонарушениях;

производство по применению мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

юрисдикционное производство.

56. Правовую основу производства по делам об административных правонарушениях составляют:

административные регламенты федеральных органов исполнительной власти;

нормы законодательства об административных правонарушениях, которое состоит из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и принимаемых в соответствии с ним законов субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях;

законы субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях и принятые в соответствии с ними приказы и инструкции;

КоАП РФ и принятые в соответствии с ним федеральные нормативно-правовые акты в сфере привлечения к административной ответственности.

57. Дела об административных правонарушениях рассматриваются:

исключительно судами;

исключительно органами исполнительной власти;

судьями, уполномоченными органами и должностные лицами в пределах компетенции, установленной главой 23 КоАП РФ;

правильный ответ отсутствует.

58. Участниками производства по делам об административных правонарушениях являются:

подозреваемый, обвиняемый, свидетель, адвокат, эксперт;

лицо, совершившее административное правонарушение; лицо, выявившее факт совершения административного правонарушения (возбудившее дело); должностное лицо, рассматривающее и разрешающее дело об административном правонарушении;

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; потерпевший; законные представители физического (юридического) лица; представитель; свидетель; понятой; специалист; переводчик; прокурор, органы и должностные лица, составившие протокол об административном правонарушении;

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; потерпевший; законные представители физического лица; законные представители юридического лица; защитник и представитель; свидетель; понятой; специалист; эксперт; переводчик; прокурор.

59. К обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении КоАП РФ не относит

:

невиновность лица в совершении административного правонарушения;

отсутствие события административного правонарушения;

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания.

60. Любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела – это:

юридические факты;

обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении;

фактические обстоятельства дела об административном правонарушении;

доказательства по делу об административном правонарушении.

61. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении относится:

доставление;

дисквалификация;

административный арест;

выдворение за пределы Российской Федерации.

62.

В определенных КоАП РФ случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится …:

административное дознание;

административное преследование;

административное расследование;

63. Рассмотрение дела об административном правонарушении можно разделить на следующие этапы:

подготовка дела к рассмотрению, рассмотрение дела, вынесение решения по делу, доведение принятого решения до сведения;

выявление факта правонарушения, составление протокола, вынесение постановления;

фиксация нарушения, составление протокола, разрешение дела, обжалование постановления;

возбуждение дела, рассмотрение дела, вынесение постановления, исполнение постановления.

64. В какой срок по

общему правилу рассматривается дело об административном правонарушении органом, должностным лицом, правомочными рассматривать дело:

в течение месяца со дня совершения правонарушения;

в срок, не превышающий одного года со дня выявления административного правонарушения;

в пятнадцатидневный срок со дня получения органом, должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

в десятидневный срок со дня получения органом, должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении.

65. В какой срок по

общему правилу рассматривается дело об административном правонарушении судьей, правомочным рассматривать дело:

в трехмесячный после возбуждения дела об административном правонарушении;

в разумный срок, но не более одного года с момента совершения правонарушения;

в месячный срок со дня составления протокола по делу об административном правонарушении;

в двухмесячный срок со дня получения судьей, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

66. В какой срок рассматривается дело об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест либо административное выдворение:

в течение пяти суток с момента совершения правонарушения, а в отношении лица, подвергнутого административному задержанию, - не позднее 36 часов с момента его задержания;

в рамках общего срока рассмотрения дела об административном правонарушении;

не позднее трех суток после выявления правонарушения;

рассматривается в день получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела, а в отношении лица, подвергнутого административному задержанию, - не позднее 48 часов с момента его задержания;

67. Какое постановление может быть вынесено

по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

о признании лица виновным в совершении административного правонарушения, о признании деяния малозначительным, об оправдании лица, привлекаемого к административной ответственности;

о наложении штрафа, об аресте лица, о признании лица невиновным;

о рассмотрении дела об административном правонарушении, о привлечении к административной ответственности, об освобождении от административной ответственности.

68. Какое определение может быть вынесено п

о результатам рассмотрения дела об административном правонарушении:

о признании совершенного деяния малозначительным;

об отсрочке привлечения лица к административной ответственности;

об отложении составления протокола по делу;

о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревших его судьи, органа, должностного лица;

69. Если у лица, привлеченного к административной ответственности, отсутствуют имущество или доходы, на которые может быть обращено административное взыскание, и меры по отысканию имущества такого лица оказались безрезультатными, то …:

постановление о назначении административного наказания, по которому исполнение не производилось или произведено не полностью, возвращается органом, должностным лицом, приводившими постановление в исполнение, судье, органу, должностному лицу, вынесшим постановление;

административное взыскание будет обращено на имущество родственников такого лица;

такое лицо будет привлечено к общественным работам.

70. Постановление по делу об административном правонарушении вынесенное должностным лицом может быть обжаловано:

в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

исключительно в вышестоящий орган исполнительной власти;

первоначально вышестоящему должностному лицу, а при отказе в удовлетворении жалобы – в вышестоящий административный орган.

только в районный суд по месту рассмотрения дела.

71. В какой срок может быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении:

в течение тридцати дней со дня составления протокола об административном правонарушении;

в течение четырнадцати суток со дня вручения или получения копии постановления;

в течение десяти суток с даты рассмотрения дела об административном правонарушении;

в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

72. В какой срок жалоба на постановление об административном аресте либо административном выдворении подлежит рассмотрению:

в течение суток с момента подачи жалобы, если лицо, привлеченное к административной ответственности, отбывает административный арест либо подлежит административному выдворению;

в течение месяца с момента вынесения постановления об административном аресте либо административном выдворении;

в течение суток с момента начала исполнения постановления об административном аресте либо административном выдворении;

немедленно после подачи.

73. В какой срок жалоба на постановление о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности подлежит рассмотрению:

в десятидневный срок с момента вынесения;

в пятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами в вышестоящий суд, уполномоченный рассматривать соответствующую жалобу;

в пятнадцатидневный срок после составления протокола;

в разумный срок.

74. Решение по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста принимается в форме:

постановления;

решения;

определения;

решения или определения.

75. Действия, указанные в исполнительном документе, или действия, совершаемые судебным приставом-исполнителем в целях получения с должника имущества, в том числе денежных средств, подлежащего взысканию по исполнительному документу – это:

меры принудительного исполнения;

меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

меры административного наказания;

административно-предупредительные меры.

76. К стадиям исполнительного производства не относятся:

обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению;

приведение в исполнение постановления по делу об административном правонарушении;

окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания;

предоставление лицу, вынесшему постановление, доказательств его исполнения;

77. В каком случае постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению:

в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение года со дня его вступления в законную силу;

в случае, если это постановление не было обжаловано в течение месяца со дня его вступления в законную силу;

в случае, если это постановление не было изготовлено в течение трех месяцев со дня его вступления в законную силу;

в случае, если это постановление не было направлено лицу, привлеченному к административной ответственности в течение полугода со дня его вступления в законную силу.

78. Административная юстиция представляет собой:

рассмотрение судебными органами жалоб на постановления о привлечении к административной ответственности;

рассмотрение арбитражными судами жалоб организаций на решения и действия должностных лиц публичной администрации;

особую форму независимого судебного контроля за законностью деятельности публичной власти, осуществляемого в процессе разрешения административно-правовых споров граждан (юридических лиц) с органами публичной власти и их должностными лицами.

79. Административное судопроизводство это:

вид российского судопроизводства по разрешению административно-правовых споров с участием субъектов публичной власти, а также по рассмотрению иных административных дел, в частности, связанных с привлечением физических и юридических лиц к административной ответственности;

рассмотрение арбитражными судами жалоб физических лиц на действия должностных лиц органов исполнительной власти;

разрешение судами споров о компетенции органов исполнительной власти.

80. Административные дела рассматривают:

мировые судьи;

арбитражные суды;

суды общей юрисдикции;

все предложенные ответы верны.

Тестирование проводится по теме 4 и реализуется на основе блока тестовых заданий.

***Оценочные параметры тестового задании (приме*р).**

Длительность контроля	90 мин
Предлагаемое количество заданий	80
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	60-80 правильных ответов
«4», если	40-59 правильных ответов
«3», если	20-39 правильных ответов
«2», если	менее 20 правильных ответов

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине

1. Административный процесс: вопросы становления и формирования.
2. Современное состояние и вопросы кодификации административно-процессуального законодательства.
3. Механизм защиты прав граждан в административном процессе.
4. Административная реформа и правосудие в Российской Федерации.
5. Принципы административного процесса.
6. Правовой статус субъектов административного процесса.
7. Формирование правовой основы административных регламентов в административно-управленческом процессе.
8. Государственные услуги в системе органов исполнительной власти России: формирование института и правовое регулирование.
9. Тенденции создания и формирования административных процедур в Российской Федерации.
10. Процедуры принятия нормативных актов органов исполнительной власти: понятие, классификация и проблемы правового регулирования.
11. Актуальные вопросы обеспечения прав граждан в регистрационных процедурах.
12. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.
13. Процедуры аттестации и аккредитации в сфере высшего образования в Российской Федерации.
14. Правовое регулирование дисциплинарного производства в Российской Федерации.
15. Административное судопроизводство в системе судебной власти России.
16. Административное судопроизводство в зарубежных странах.
17. Генезис административной юстиции в России.
18. Административная юстиция как способ обеспечения законности в публичном управлении.
19. Доказательства в административном судопроизводстве.
20. Принципы правосудия в административном судопроизводстве.
21. Административное судопроизводство и права человека.
22. Административные суды в России: формирование и проблемы законопроектной деятельности.
23. Институт административного обжалования: вопросы становления и развития.
24. Производство по делам об административных правонарушениях в структуре административного процесса.
25. Защитник в производстве по делам об административных правонарушениях.
26. Административно-правовой статус прокурора в сфере административной юрисдикции.
27. Органы исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции.
28. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.
29. Правовое регулирование мер административного принуждения в Российской Федерации.
30. Правовое регулирование исполнительного производства в Российской Федерации.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПСК-4;	способность давать правовую оценку финансовой деятельности хозяйствующих субъектов и оценку финансово-экономических результатов с целью принятия оптимальных управленческих решений и достижения экономической безопасности	ПСК-4.2	давать правовую оценку финансовой деятельности хозяйствующих субъектов по административному праву
ПК-9	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса	ПК-9.4	способен применять познания в области антимонопольного права права и понимать ответственность за налоговые правонарушения
ПК-14;	способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	ПК-14.3	способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПСК-4.2	Демонстрирует знание критериев оценки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.	Обосновано применение критериев оценки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.	Опрос, тестирование, решение ситуационных задач контрольная работа, доклад, кейс, диспут, эссе
ПК-9.4	Ориентируется в основных задачах специальности Формулирует основные способы	Описание специальности раскрыто в полном	Тестирование, опрос, контрольная работа, реферат ,диспут,эссе,

	достижения профессиональных задач	объеме Основные способы достижения профессиональных задач сформулированы верно	решение задач,
ПК-14.3	Демонстрирует знание осуществления производства по делам об административных правонарушениях	Обосновано способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в зависимости от конкретной ситуации	Тестирование, опрос, контрольная работа, реферат ,диспут,эссе, решение задач

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

Примерные вопросы к зачету

1. Административный процесс как юридическая категория
2. Понятие и виды юридического процесса.
3. Материальное и процессуальное административное право.
4. Административный процесс как наука и учебная дисциплина.
5. История развития административного процесса.
6. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
7. Субъекты административного процесса.
8. Понятие и структура административно-управленческого процесса.
9. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.
10. Понятие и структура административно-судебного процесса.
11. Административные производства в структуре административно-управленческого процесса.
12. Понятие и виды административных производств.
13. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
14. Производство по делам о поощрениях: понятие, особенности поощрения, виды и способы поощрения.
15. Регистрационное производство: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
16. Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса.
17. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
18. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
19. Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса.
20. Порядок принятия и виды административных регламентов.
21. Сферы применения административных регламентов.
22. Субъекты применения административных регламентов.
23. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.
24. Производство по административно-правовым жалобам и спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.

25. Дисциплинарное производство: спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.
26. Исполнительное производство: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.
27. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.
28. Производство по принятию мер административно-правового принуждения: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.
29. Административное судопроизводство в системе судебной власти.
30. Кодекс административного судопроизводства как процессуальная основа деятельности административных судов.
31. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами.
32. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.
33. Представительство в суде.
34. Доказательства в административном судопроизводстве.
35. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
36. Процессуальные действия, имеющие значение доказательств.

Шкала оценивания.

Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, контрольная работа, тест), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Знания, умения, навыки (опыт деятельности) обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «не зачтено».

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

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено»	Обосновано применение критериев оценки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов. Описание специальности раскрыто в полном объеме Основные способы достижения профессиональных задач сформулированы верно	на уровне знаний: основных закономерностей и методов в области правовой науки в области предпринимательского, налогового и банковского права, административного и уголовного процесса, а также антимонопольного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов; основных закономерностей и методов финансово-экономического анализа; на уровне умений: Объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать

«не зачтено»	Не обосновано применение критериев оценки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов. Описание специальности не раскрыто в полном объеме Основные способы достижения профессиональных задач сформулированы верно	сомнению устоявшиеся взгляды, мнения, решения Использовать специализированные программные продукты на уровне навыков: - выбора способа решения задач профессиональной деятельности на основе экономико-правового подхода; - экономико-юридического обоснования предлагаемых моделей решения профессиональных задач.

Критерии оценок:

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, набравший более 80 баллов, и подтвердивший высокий уровень освоения материалов дисциплины: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические и аналитические задания, предусмотренные программой, освоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, набравший 60-79 баллов, и подтвердивший базовый уровень освоения материалов дисциплины: полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных программой практических и аналитических заданий, освоение литературы, рекомендованной программой. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, набравший 40-59 баллов, и подтвердивший пороговый уровень освоения материалов дисциплины: знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, в целом выполнение практических и аналитических заданий, предусмотренных программой, знание основной литературы, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности при выполнении заданий, предусмотренных программой дисциплины, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему менее 40 баллов, и не подтвердившему пороговый уровень освоения материалов дисциплины: присутствуют пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических и аналитических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и

способности, но и хорошо продуманная организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Административный процесс» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану данной специальности.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом имеются в разработанной рабочей учебной программы дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий. .

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Административный процесс»:

– изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;

– повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;

– изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;

– подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Административный процесс» студентами составят около 3 часа в неделю.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара. Преподавателем рекомендуется литература, отражающая содержание пройденного материала; законодательный и иной нормативно-правовой материал в целом по курсу и отдельным темам; интернет-ресурсы, где содержатся необходимые материалы.

Предлагаемый перечень дает возможность студенту: во-первых, реально увидеть довольно обширный комплекс актов административного законодательства в рамках учебной программы и составить правильное представление о его системе и содержании; во-вторых, дополнительно получить обстоятельную правовую информацию, существенно дополняющую учебник, способствующую глубокому уяснению теоретических положений; в-третьих, вполне осмысленно выбрать тему курсовой или выпускной квалификационной работы, поскольку соответствующие правовые акты в перечне систематизированы, применительно к учебной программе, в логической последовательности по определенным теоретическим проблемам, которые чаще других избираются студентами в качестве темы курсовой и выпускной квалификационной работы.

В то же время необходимо постоянно следить за изданием новых правовых актов, вносить соответствующие коррективы в данный перечень и учитывать их при пользовании учебниками и учебными пособиями, при обсуждении вопросов на семинарских занятиях, а также при сдаче зачетов и экзаменов.

В ходе семинарских занятий студенты закрепляют знания, полученные на лекционных занятиях. При обсуждении вопросов и проблем, вынесенных на обсуждение, преподаватель, по возможности, следит за тем, чтобы каждый из обучаемых разобрался в изученном материале, приобрел новые знания, уточнил и расширил их.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме (1-4) учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические указания по написанию курсовых работ

Курсовая работа представляет собой аналитическую работу по одному из актуальных вопросов административного права. Это обобщенная запись идей, концепций, точек зрения различных ученых, представляемая по итогам самостоятельного анализа различных источников, в том числе положений Конституции РФ, и других нормативных правовых актов

Учебно-методическая задача написание курсовой работы - способствовать развитию у студентов навыков изложения собственного мнения по отдельной юридической проблеме, овладение как методикой юридического анализа, так и конкретными технико-юридическими навыками. Для этого необходимо не только хорошо знать исследуемый материал, но и научиться передавать его в письменной форме, делать логичные выводы, овладеть юридической терминологией и формальными требованиями к изложению нормативно-правового материала.

Приступая к написанию курсовой работы, прежде всего, надо определить круг вопросов, которые в нем следует рассмотреть. Они должны по возможности охватить все стороны избранной темы, показать знание и понимание материала.

Второй этап работы - подбор необходимой литературы. Целесообразно широко использовать всевозможные источники - учебники, книги, статьи в периодической печати, различные справочные материалы, нормативно-правовые источники.

Следующим этапом является собственно написание курсовой работы. В первую очередь нужно определить ее структуру. Типовая структура включает:

введение;

основную часть, разделенную на разделы;

заключение, содержащее выводы и предложения.

Общий объем курсовой работы – 30-36 (не более 30) машинописных страниц.

Во введении (1,5-2 страницы) следует четко сформулировать актуальность темы, объект и предмет исследования, задачи и цели исследования, а также методы исследования.

В основной части в разделах дается систематизированная трактовка отдельных вопросов, раскрывающих те или иные стороны темы. При написании разделов целесообразно использовать метод дискуссии, когда анализируются взгляды различных авторов и обосновывается собственная точка зрения.

В заключении (2-3 страницы) содержатся выводы и подводятся итоги проведенной работы и излагается суммированное мнение автора по тем или иным аспектам избранной темы.

Необходимо правильно оформить курсовую работу. Работа должна быть выполнена на листах бумаги стандарта А4, которые затем брошюруются.

В целом работа должна содержать.

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- собственно текст курсовой работы;
- список использованной литературы и нормативных источников.

На титульном листе (обложке) указываются тема работы, фамилия и инициалы исполнителя.

На каждом листе основной части следует оставлять правое поле для замечаний проверяющего.

Текст должен быть разделен на абзацы, содержащие самостоятельную мысль. Излагать материал надо от третьего лица, избегая сложных и громоздких предложений. Сокращения слов и словосочетаний следует использовать только общепринятые.

Текст не должен быть перегружен цитатами. Следует иметь в виду, что все цитируемые материалы должны сопровождаться ссылкой на их источники. Ссылка на источник имеющейся в тексте работы цитаты должна находиться внизу соответствующей страницы. Ссылка ставится сразу за цитатой. Нумерация ссылок - постраничная.

В конце работы приводится пронумерованный список использованной литературы.

Нумерация страниц курсовой работы должна быть сквозной, включая перечень использованной литературы. Первой страницей является титульный лист.

Параметры текста:

Поля - сверху, снизу, справа - 2,5 см., слева - 3 см.

Шрифт- 14

Межстрочный интервал -1,5
Параметры сносок:
Шрифт- 12
Межстрочный интервал - 1
Работа должна быть подписана исполнителем с указанием даты ее окончания.
Темы курсовой работы у студентов одной группы не должны совпадать.
Преподаватель оценивает курсовую работу и ставит оценку по пятибалльной шкале.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Административное право РФ. 4-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата / Попов Л.Л. - Отв. ред. – М.:Издательство Юрайт, 2015. – 519 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E82CE1F7-A7FA-4564-9DE6-D4B1D9336AA4 —ЭБС «Юрайт».

2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 574 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49 —ЭБС «Юрайт».

6.2. Дополнительная литература:

1. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 975 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59289.html.— ЭБС «IPRbooks».
2. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52226.html.— ЭБС «IPRbooks».
3. Душакова Л.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Душакова Л.А., Чепурнова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 422 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14634.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Конин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012. — 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8544.html.— ЭБС «IPRbooks».
5. Зеленцов А.Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Зеленцов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34443.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
Тема 1 Административный процесс как юридическая категория

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.
2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.
6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.

9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.
15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

Тема 2 Административные производства в административно-управленческом процессе

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.
2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.
6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.
9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.

15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

Тема 3 Административные процедуры в административно-управленческом процессе

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.
2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.
6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.
9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.
15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

Тема 4 Административные регламенты в административно-управленческом процессе

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.

2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.
6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.
9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.
15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

Тема 5 Производства в административно-юрисдикционном процессе

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.
2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.

6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.
9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.
15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

Тема 6 Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

1. Административная ответственность: учебно-метод. комплекс / Н. М. Конин и др.; под ред. Н. М. Конина М. : Норма , 2009. 335 с.
2. Административная ответственность : учеб. пособие для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева, А. И. Стахова ; Моск. ун-т МВД России. М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. 222 с.
3. Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть и др.; под ред. П. И. Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2009. 687 с.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
5. Государственная служба : энцикл. слов. / В. Л. Абрамова и др.; под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. М. : Издательство РАГС, 2009. 428 с.
6. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
7. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
8. Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. М. : Юридическая литература, 1976.

9. Масленников М. Я. Российский административный процесс : перспективы легитимации, централизации и систематизации / М. Я. Масленников. М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2009. 247 с.
10. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
11. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
12. Петров, Г. И. Советские административно-правовые отношения / Г. И. Петров. Л. : Изд-во ЛГУ, 1972.
13. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
14. Россинский Б.В. Административная ответственность: курс лекций. М.: НОРМА, 2009. 511 с.
15. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учеб. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма: Инфра-М, 2010.
16. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

6.4 Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с поправками от 30 декабря 2008 г.) // Рос. газ. – 1993. – 25 декабря.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
5. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ. – 2001. – № 23. – Ст. 2277.
6. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 5. – Ст. 375.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (Часть 1). – Ст. 1.
10. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 31, – Ст. 3823.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

13. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992 г. – № 8. – Ст. 366.

14. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // СЗ РФ. – 1994. – № 8. – Ст. 801.

15. Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4–ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. 1995. № 3. Ст. 167.

16. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» // СЗ РФ. – 1995 г. – № 15. – Ст. 1269.

17. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

18. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1995 г. – № 50. – Ст. 4870.

19. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1995. – № 50. – Ст. 4873.

20. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996 г. – № 1. – Ст. 1.

21. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 5-ФЗ «О внешней разведке» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 143.

22. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.

23. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996 г. – № 3. – Ст. 145.

24. Федеральный закон от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ «О государственной охране» // СЗ РФ. – 1996 г. – № 22. – Ст. 2594.

25. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 23. – Ст. 2750.

26. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 34. – Ст. 4029.

27. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 35. – Ст. 4137.

28. Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1996. – № 51. – Ст. 5681.

29. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997 г. – № 30. – Ст. 3586.

30. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1997 г. – № 30. – Ст. 3590.

31. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3594.

32. Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1997. – № 39. – Ст. 4465.

33. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1998 г. – № 7. – Ст. 785.

34. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ. – 1998. – № 13. – Ст. 1475.

35. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1998 г. – № 16. – Ст. 1801.

36. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1998. – № 22. – Ст. 2331.

37. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) / СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.

38. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1999 г. – № 14. – Ст. 1650.

39. Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

40. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2001г. – № 29. – Ст. 2950.

41. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2001. – № 33. – Ст. 3430.

42. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2001. – № 33 (Часть 1). – Ст. 3431.

43. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

44. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3030.

45. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.

46. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

47. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2003. – № 28, – Ст. 2895.

48. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

49. Федеральный закон от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2004. – № 25. – Ст. 2485.

50. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

51. Федеральный закон от 04 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2005. – № 15. – Ст. 1277.

52. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // СЗ РФ. – 2006. – № 11. – Ст. 1146.

53. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2006. – № 19. – Ст. 2060.

54. Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2006. – № 30. – Ст. 3285.

55. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. – 2006. – № 31. – Ст. 3448.

56. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. – 2006 г. – № 31. – (Часть I) Ст. 3451.

57. Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.

58. Федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2007. – № 41. – Ст. 4849.

59. Федеральный закон от 03 декабря 2008 г. № 242-ФЗ «О государственной геномной регистрации в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2008. – № 49. – Ст. 5740.

60. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. – 2008. – № 52. – Ст. 6228.

61. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2008. – № 52 (Часть 1). – Ст. 6249.

62. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СЗ РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 776.

63. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // СЗ РФ. – 2009. – № 29. – Ст. 3609.

64. Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2010. - № 48. - Ст. 6252.

65. Закон Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями) // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1992. – № 33. – Ст. 1915.

66. Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1997. – № 126. – 3 июня.

67. Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1995. – № 52. – Ст. 5110.

68. Закон Российской Федерации от 01 апреля 1993 г. № 4730-1 «О государственной границе Российской Федерации» // Российская газета. – 1993. – № 84. – 4 мая.

69. Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 1993. – № 89. – 12 мая.

70. Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) //

Российская газета. – 1993. – № 152. – 10 августа.

71. Указ Президента Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 1178 «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов» // СЗ РФ. – 1995. – № 48. – Ст. 4660.

72. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

73. Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 11. – Ст. 1301.

74. Указ Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов» // СЗ РФ. – 2000. – № 12. – Ст. 1260.

75. Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2000 г. № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» // СЗ РФ. – 2000. – № 20. – 2112.

76. Указ Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 г. № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2000. – № 33. – Ст. 3356.

77. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. – 2002. – № 33. – Ст. 3196.

78. Указ Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении положения о Порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4571.

79. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

80. Указ Президента Российской Федерации от 25 марта 2004 г. № 400 «Об Администрации Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 13. – Ст. 1188.

81. Указ Президента Российской Федерации от 06 апреля 2004 г. № 490 «Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 15. – Ст. 1395.

82. Указ Президента Российской Федерации от 7 июня 2004 г. № 726 «Об утверждении положений о Совете Безопасности Российской Федерации и аппарате Совета Безопасности Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу отдельных актов Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 24. – Ст. 2392.

83. Указ Президента Российской Федерации от 8 июня 2004 г. № 729 «Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 24. – Ст. 2395.

84. Указ Президента Российской Федерации от 19 июля 2004 г. № 928 «Вопросы Федеральной миграционной службы» // СЗ РФ. – 2004. – № 30. – Ст. 3150.

85. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

86. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

87. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 439.

88. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О

порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

89. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

90. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. – 2005. – № 40. – Ст. 4071.

91. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

92. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. – 2006. – № 31 – (Часть 1). – Ст. 3459.

93. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. – 2008. – № 20. – Ст. 2290.

94. Указ Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370 «Об Управлении делами Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2008. – № 38. – Ст. 4277.

95. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 2005. – № 4. – Ст. 305.

96. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // СЗ РФ. – 1997 г. – № 33. – Ст. 3895.

97. Постановление Правительства Российской Федерации от 01 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2004. – № 23. – Ст. 2313.

98. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. – 2005. – № 31. – Ст. 3233.

99. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения Федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2000. – № 49. – Ст. 4826.

100. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. – № 28. – Ст. 3444.

6.4.Интернет-ресурсы

1. http://kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. http://www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. http://council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. http://www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. http://www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
6. http://www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
7. http://www.ombudsman.gov.ru - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

8. http://www.cikrf.ru - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
9. http://www.gov.ru - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
10. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».
11. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
12. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». Сайт «Консультант-Плюс» http://www.consultant.ru/
2. Справочно-правовая система «Гарант». Информационно-правовой портал «Гарант» http://www.garant.ru/
3. Законодательство – http://www.gdezakon.ru/
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6.6. Иные источники

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. 4 -е изд., перераб. и доп. М. : Эксмо, 2012.
2. Гречкина О.В. Комментарий к ст. 161. -16.24. / Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Главы 11-18. Постатейный научно-практический комментарий / под общ. ред. д-ра юрид. наук, профессора Б.В. Россинского. – М.: «Библиотечка РГ», 2014.
3. Кирин А.В. Административно-деликтное право: теория и законодательные основы. М., Норма. 2012. - 464 с.
4. Миннигулова Д. Б. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. М. : КноРус, 2011. 149 с.
5. Побежимова Н.И. Административное право. Учебно-методическое пособие. – М., 2011.
6. Серков П.П. Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний: науч.-практ. пособие. М.: Норма, 2010.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».