

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2025 01:35:49
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Административного права

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.13 Административный процесс и административная ответственность"

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль "Юриспруденция")

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки
по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составители:

канд. юрид. наук, заведующий

_____. В.П.Ворушило

канд. юрид. наук, доцент

_____. В.В.Витвицкая

Рецензент(ы):

канд. юрид. наук, доцент

_____. А.В.Сасов

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Административный процесс и административная ответственность" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль "Юриспруденция"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Административного права

Протокол от 04.04.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения учебной дисциплины «Административный процесс и административная ответственность» является формирование у специалиста общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

- овладения культурой мышления;
- осуществления правоприменительной профессиональной деятельности в органах публичной власти;
- осуществления правозащитной деятельности в области прав и свобод человека и гражданина;
- осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам основ административной деятельности, правового положения личности, государственного устройства, организации и обеспечения функционирования системы органов государства и местного самоуправления.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- участвовать в административно-правовых отношениях, в обеспечении конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления, безопасности личности;
- уважать конституционные ценности и занимать активную жизненную позицию в области их охраны;
- обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать административные действия, связанные с реализацией правовых норм;
- владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления - источников административно-процессуального права;
- владеть навыками информационной, организационно-управленческой и организационно-методической деятельности в сфере государственной власти и местного самоуправления, разработки и экспертизы соответствующих правоприменительных актов;
- владеть навыками правозащитной деятельности;
- обжалования действий (бездействия) должностных лиц в сфере административной деятельности, правовых актов органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления;
- консультирования граждан по вопросам реализации и защиты их прав и свобод в сфере осуществления административной деятельности;
- владеть навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления в области административной деятельности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Административный процесс и административная ответственность" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Муниципальное право

Теория государства и права

Юридическое документоведение

1.3.2. Дисциплина "Административный процесс и административная ответственность" выступает опорой для следующих элементов:

Избирательное право и избирательный процесс

Налоговое право

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-1.3: Демонстрирует навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий

Знать:

Уровень 1	понятие административного процесса и его задача;
Уровень 2	деятельность субъектов административного производства;
Уровень 3	стадии административного процесса и их особенности.

Уметь:

Уровень 1	оказывать помощь в осуществлении административной деятельности;
Уровень 2	осуществлять защиту прав и законных интересов граждан в процессе своей профессиональной деятельности в сфере управленческой деятельности;
Уровень 3	применять административное законодательство в процессе своей профессиональной

	деятельности в сфере управленческой деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
Уровень 2	основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов
Уровень 3	приемами формирования правового сознания и правовой культуры личности и общества в целом

В результате освоения дисциплины "Административный процесс и административная

3.1	Знать:
	-общие категории и понятия административно-процессуального права;
	-специфику административно-правовых отношений, права и обязанности субъектов административно-правовых отношений;
	-источники административно-процессуального права, их соотношение по юридической силе;
	- нормативно-правовую базу Российской Федерации;
	- способы и методы формирования правового сознания и правовой культуры в обществе;
3.2	Уметь:
	- применять знания административного права в процессе государственного управления;
	- оперировать юридическими понятиями и категориями;
	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
	- применять на практике нормативные акты как республиканского, так и международного уровня;
3.3	Владеть:
	- юридической терминологией;
	- навыками работы с правовыми актами;
	- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
	- приемами формирования правового сознания и правовой культуры личности и общества в целом;
	- основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Административный процесс и административная ответственность" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Административный процесс и административная ответственность" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

Раздел 1. Административный процесс						
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Ср/	4	6	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Ср/	4	6	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 2. Административное производство						
Тема 2.1. Производство по обращениям граждан /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Производство по обращениям граждан /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Производство по обращениям граждан /Ср/	4	6	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

/Лек/				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Тема 2.2. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения /Ср/	4	6	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Дисциплинарное производство /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Дисциплинарное производство /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Дисциплинарное производство /Ср/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 3. Административное ответственность						
Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности /Ср/	4	8	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Виды административных проступков и административных взысканий /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Виды административных проступков и административных взысканий /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Виды административных	4	8	ПКс-1.3	Л1.1	0	

проступков и административных взысканий /Ср/				Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Раздел 4. Порядок привлечения к административной ответственности						
Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности /Лек/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности /Сем зан/	4	4	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности /Ср/	4	7	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
по разделу /Конс/	4	2	ПКс-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. 3.2 В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. 3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Волков В. Ф.	Основы административного права в сфере	Санкт-Петербург :

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	О. А. Дмитриева, Е. Н. Рудакова ; под редакцией Д. Г. Зеркина	таможенного дела: учебное пособие (334 с.)	Интермедия, 2021
Л1.2	Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова.	Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18580-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536340 : учебник для вузов /— 6-е изд., перераб. и доп. (484 с)	— Москва : Издательство Юрайт, , 2024

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования (171 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Зуева, Л. Ю.	Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов (187 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)	https://www.consultant.ru/
Э2	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru/
Э3	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный Закон №195-ФЗ	https://www.consultant.ru/
Э4	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э5	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э6	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе
отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного
производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа:
<http://unilib.dsum.internal/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой,
закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные

места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие административного процесса его содержание и общие черты.
2. Специфика административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений.
3. Принципы административного процесса и административная юрисдикция.
4. Отделение административного процесса от других видов юридической процессуальной деятельности.
5. Структура административного процесса.
6. Понятия субъектов административного процесса, социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
7. Классификация субъектов административного процесса, определения понятий «участник процесса» и «субъект процесса», их соотношения.
8. Субъекты, которые осуществляют административно-процессуальную деятельность.
9. Суды как органы административной юстиции.
10. Полиция в структуре административно-процессуальной деятельности органов государства.
11. Характеристика других органов административной юстиции.
12. Органы прокуратуры как субъекты административного процесса.
13. Субъекты административного процесса, которые способствуют достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
14. Место и роль нормативных актов управления в системе средств административно-правовой регуляции.
15. Установление норм административно-процессуального права (издание нормативных актов управления).
16. Применение норм права (издание ненормативных актов управления, издания индивидуальных актов управления).
17. Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правовой регуляции.
18. Характеристика и виды индивидуальных актов управления. Процедура и особенности принятия индивидуальных актов управления.
19. Суть и назначение контроля, принципы контроля, формы осуществления контроля, отличие пристрастия от контроля.
20. Контроль за выполнением субъектами предпринимательской деятельности лицензионных условий.
21. Понятие обращений граждан, организация и порядок их приема в органах государственного управления.
22. Формы и виды обращений граждан. Решение, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.
23. Понятие осуществления за обращениями граждан.
24. Принципы и задания осуществления за обращениями граждан.
25. Срок представления жалобы. Срок рассмотрения обращений граждан. Требования к обращению.
26. Основные требования к субъектам управленческой деятельности, относительно рассмотрения обращений граждан.
27. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы.
28. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан.
29. Особенности приема, порядок регистрации, рассмотрения обращений граждан в органах внутренних дел (ГАИ).
30. Классификация принудительных мероприятий.
31. Принудительные мероприятия, которые используются полицией.
32. Особенности мер пресечений.
33. Меры пресечений, которые применяются полицией.
34. Признаки дисциплинарного принуждения.
35. Стадии дисциплинарного производства.
36. Дисциплинарная ответственность.
37. Мероприятия (виды) поощрения и взыскания, которые применяются в дисциплинарном производстве.
38. Практика применения дисциплинарного производства.

39. Понятие осуществления по делам об административных проступках.
40. Понятие административной ответственности, как ответственности за совершение административного проступка (правонарушение).
41. Характеристика административной ответственности.
42. Признаки административной ответственности.
43. Основание административной ответственности.
44. Законодательная регуляция административной ответственности.
45. Понятие и содержание административного проступка.
46. Состав административного проступка и его основные элементы.
47. Объект и предмет административного проступка.
48. Объективная сторона проступка и ее признака.
49. Субъективная сторона проступка.
50. Формы вины субъекта административного проступка.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие административного процесса, его содержание, общие черты и отделение административного процесса от вторых видов юридической процессуальной деятельности.
2. Специфика административно-процессуальных норм и административно- процессуальных отношений.
3. Понятие административного производства, стадии административных производств и система административных производств.
4. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность граждан, их административно-процессуальные права и обязанности.
5. Полиция и административные комиссии в системе административно- юрисдикционных органов РФ.
6. Органы прокуратуры и граждане как субъекты административного процесса.
7. Конституционное право гражданина на административную и судебную жалобу и порядок обжалования принятых решений и незаконных действий органами государственного управления и их должностными лицами.
8. Особенности приема, порядок регистрации, рассмотрения обращений граждан в органах внутренних дел и работниками ГАИ.
9. Производства, связанные с аккредитацией, аттестацией и сертификацией.
10. Производства по государственной регистрации нормативно- правовых актов министерств и вторых органов исполнительной власти.
11. Виды регистрационных производств и их характеристика. Производства по регистрации актов гражданского состояния и регистрации коллективных договоров и соглашений.
12. Производства по регистрации определенных прав (права собственности, использование земли и договоров аренды земли).
13. Характеристика производств по осуществлению контроля и надзора (контрольно- надзорные производства).
14. Производства по государственной регистрации транспортных средств и по осуществлению технического осмотра транспортных средств.
15. Особенности производства по регистрационно-паспортным делам и их связь с контрольно-надзорными и регистрационными производствами.
16. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
17. Понятие субъектов административного процесса, социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
18. Правовые основы, понятия, принципы и задачи производства по обращениям граждан, формы и виды обращений.
19. Понятия обращений граждан, требования к им, организация и порядок их приема в органах государственного управления (сроки подачи жалоб и, сроки рассмотрения обращений).
20. Понятие и место производств по делам с применением мер административного принуждения в административном процессе.
21. Понятие дисциплинарного производства и его характеристика.
22. Дисциплинарное производство в ОВД, его стадии и их характеристика.
23. Особенности производства по применению мер пресечения, производства с отстранением водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние алкогольного опьянения.
24. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его содержание и характеристика.
25. Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.

26. Понятие, признаки и характеристика административной ответственности как ответственности за совершение административного проступка (правонарушения).

27. Обеспечение законности при производстве по делам об административных правонарушениях.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Административный процесс и административная ответственность" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Административный процесс и административная ответственность" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос на семинарском занятии;
- проверка выполнения самостоятельной работы (рефераты, доклады);
- проверка выполнения индивидуальных заданий (тестовые задания, задачи);
- семестровый контроль знаний (экзамен).

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующую рекомендуемую литературу и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. Методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. Методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ;
3. Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
4. Фонд оценочных средств.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра административного права**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

«Административный процесс и административная ответственность»

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	«Юриспруденция»
Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Административный процесс и административная ответственность» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Юриспруденция») очной формы обучения

Авторы,
разработчики:

доцент, канд.юрид.наук, доцент В.В. Витвицкая,

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и
фамилия

ФОС рассмотрен на заседании

кафедры

административного права

Протокол заседания кафедры от _____

04.04.2024

№ 10

Заведующий кафедрой

В.П. Ворушило

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Административный процесс и административная ответственность»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине (модулю)

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Юриспруденция
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Б1.В.13
Формы контроля	Устный опрос, рефераты, контроль знаний по разделу
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	4
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
<i>Аудиторная работа:</i>	66
<i>Лекционные занятия</i>	32
<i>Семинарские занятия</i>	32
<i>Консультации</i>	2
Самостоятельная работа	51
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Знать: -понятие административного процесса и его задача;	ПКс-1.3 3-1 ПКс-1.3

ПКс-1.3	ПКс-1.3: Демонстрирует навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий	-деятельность субъектов административного производства;	3-2 ПКс-1.3 3-3
		-стадии административного процесса и их особенности	
		Уметь: -оказывать помощь в осуществлении административной деятельности; - осуществлять защиту прав и законных интересов граждан в процессе своей профессиональной деятельности; -применять административное законодательство в процессе своей профессиональной деятельности в сфере управленческой деятельности.	ПКс-1.3 У-1 ПКс-1.3 У-2 ПКс-1.3 У-3
		Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов; - приемами формирования правового сознания и правовой культуры личности и общества в целом.	ПКс-1.3 В-1 ПКс-1.3 В-2 ПКс-1.3 В-3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Таблица 3

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Административный процесс				
1.	Тема 1.1. Понятие административного процесса	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
2.	Тема 1.2. Субъекты административного процесса	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
Раздел 2. Административное производство				
3.	Тема 2.1. Производство по обращениям граждан	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
4.	Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
5.	Тема 2.3. Дисциплинарное производство	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
Раздел 3. Административная ответственность				
6.	Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
7.	Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных взысканий	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты
Раздел 4. Порядок привлечения к административной ответственности				
8.	Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности	4	ПКс-1.3	Устный опрос, рефераты

РАЗДЕЛ 2.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания, обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Таблица 2.1.

**Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по
видам учебной деятельности (очная форма обучения)**

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	СЗ	ЛЗ	Всего за тему	КЗР (РСЗ, ТЗ)	Д (СР)	Р (ИЗ)	НС
Р.1.Т.1.1	6		6	10	2	5	10
Р.1.Т.1.2	6		6		2		
Р.2.Т.2.1	6		6		2		
Р.2.Т.2.2	6		6		2		
Р.2.Т.2.3	6		6		2		
Р.3.Т.3.1	6		6	10	2	5	
Р.3.Т.3.2	6		6		2		
Р.4.Т.4.1	6		6		2		
Итого: 100б	48		48	20	12	10	

РСЗ – разноуровневые ситуационные задачи; Д – доклад (сообщение);
 СЗ – семинарское занятие; ЛЗ – лекционное занятие;
 СР – самостоятельная работа;
 КЗР – контроль знаний по Разделу;
 Р – реферат;
 ИЗ – индивидуальное задание; НС – научная составляющая; ТЗ – тестовые задания.

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» (5 баллов) ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» (4 балла) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» (3 балла) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
Раздел 1. Административный процесс	
Тема 1.1. Понятие административного процесса»	1. Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правового регулирования. 2. Понятие, содержание и общие черты административного процесса. 3. Специфика административно-процессуальных норм. 4. Принципы административного процесса. 5. Узкий и широкий подход к пониманию административного процесса. 6. Стадии административных производств по принятию индивидуальных актов управления. 7. Источники административного процесса. 8. Структура административного процесса. 9. Административный процесс как составляющая управления.

Тема 1.2. Субъекты административного процесса	1. Место субъектов административного процесса в структуре государственного управления. 2. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса реализации административно-процессуального статуса гражданина. 3. Виды субъектов административного процесса. 4. Классификация субъектов административного процесса. 5. Система субъектов административного процесса. 6. Граждане как субъекты административного процесса. 7. Понятие субъектов административного процесса. 8. Социальные и юридические признаки субъекта административного процесса. 9. Субъекты, осуществляющие административно-процессуальную деятельность. 10. Субъекты административного процесса, способствующих достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
Раздел 2. Административное производство	
Тема 2.1. Производство по обращениям граждан	1. Место производства по обращениям граждан в административном процессе. 2. Понятие обращений граждан, организация их приема в государственных органах. 3. Формы и виды обращений граждан. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы. 4. Понятие, принципы, задачи и правовые основы производства по обращениям граждан, их место в административном процессе. 5. Сроки подачи и рассмотрения обращений, требования к ним. 6. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по рассмотрению обращений граждан. 7. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан. 8. Понятие производства по обращениям граждан. 9. Формы и виды обращений граждан. 10. Требования к обращению.
Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения	1. Понятие производства по делам по применению мер административного принуждения. 2. Классификация мер принуждения. 3. Принудительные меры, применяемые полицией. 4. Виды производств по делам по применению мер административного принуждения. Особенности этих мер. 5. Стадии производства по применению административно-предупредительных мер. 6. Производство по административному задержанию. 7. Производство по личному досмотру и досмотру вещей.

	8. Производство по изъятию вещей и документов. 9. Производство по отстранению водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние алкогольного опьянения. 10. Производство по использованию полицией специальных мер.
Тема 2.3. Дисциплинарное производство	1. Дисциплинарная ответственность как один из видов государственного принуждения. 2. Отличие дисциплинарной ответственности от иных видов ответственности. 3. Система видов дисциплинарной ответственности. 4. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства. 5. Возбуждения дисциплинарного производства. 6. Дисциплинарная проверка (расследование). 7. Исполнение решения. Факультативные стадии (Пересмотр решения по жалобе. Пересмотр решения в порядке надзора). 8. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства. 9. Правовая основа применения дисциплинарного производства.
Раздел 3. Административная ответственность	
Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности	1. Принципы административной ответственности. 2. Административная ответственность: понятие, признаки и характеристика. 3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. 4. Нормативная основа административной ответственности. 5. Систематизация законодательства об административной ответственности. 6. Функции административной ответственности. 7. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности. 8. Правовые последствия административной ответственности. 9. Фактическое основание административной ответственности. 10. Процессуальное основание административной ответственности.
Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных взысканий	1. Содержание административного правонарушения. 2. Состав административного правонарушения. 3. Виды составов административных правонарушений. 4. Система административных взысканий. 5. Сроки наложения административной ответственности. 6. Объект и предмет административного правонарушения. 7. Объективная сторона административного правонарушения и его признаки.

	8. Субъективная сторона административного правонарушения. 9. Признаки административного взыскания. 10. Классификация административных взысканий.
Раздел 4. Порядок привлечения к административной ответственности	
Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности	1. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 2. Возбуждение дела об административных правонарушениях. 3. Порядок составления протокола об административных правонарушениях. 4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 5. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. 6. Обжалование (опротестование) постановления и пересмотр дела. 7. Исполнение постановления о наложении административного взыскания. 8. Производство по делам об административных правонарушениях. 9. Основание возбуждения административного дела. 10. Общая характеристика стадии рассмотрения административного дела и принятие постановления (решения) по делу.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Административный процесс - это:

А) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;

Б) урегулированная гражданско-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;

В) урегулированная уголовно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;

Г) урегулированная правовыми нормами деятельность субъектов по реализации норм соответствующих материальных отраслей права.

2. Какой принцип административного процесса обусловлен необходимостью широкой осведомленности общества о деятельности государственных органов:

А) принцип объективной истины;

Б) принцип гласности;

В) принцип скорости и экономичности административного процесса;

Г) принцип неотвратимости ответственности.

3. Какие виды процессуальных действий:

А) предыдущие промежуточные, завершающие;

Б) посторонние, обратные, акцентуальные;

В) обратные, длинные, продолжительные;

Г) продолжаемые, длящиеся, функциональные.

4. Административно-процессуальная норма - это:

А) санкционированное государством общеобязательное правило поведения, возникающих в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;

Б) установленное, или санкционированное государством и обеспеченное его принуждением общеобязательное правило поведения, которым регулируются организующие общественные отношения, возникающие в ходе реализации процессуального порядка рассмотрения дел;

В) установленное, или санкционированное государством и обеспеченное его принуждением общеобязательное правило поведения, которым регулируются организующие общественные отношения, возникающие в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;

Г) правило поведения, возникающих в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;

5. Содержание административно-процессуальных отношений - это:

А) субъективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно- процессуальных правоотношений;

Б) объективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно-процессуальных правоотношений;

В) субъективно-объективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно-процессуальных правоотношений;

Г) права и обязанности, гарантии физических и юридических лиц.

6. При наличии или отсутствии конфликта в основе административного дела административно-процессуальные правоотношения делят на:

А) двусторонние и многосторонние;

Б) охранительные и регулятивные;

В) конфликтные и неконфликтные;

Г) конфликтные и бесконфликтные.

7. В зависимости от выполняемых функций и задач административно-процессуальные правоотношения классифицируются на:

А) регулятивные и охранительные;

Б) двусторонние и многосторонние;

В) конфликтные и неконфликтные;

Г) местные и государственные.

8. По количеству участников административно-процессуальные правоотношения делят на:

А) регулятивные и охранительные;

Б) двусторонние и многосторонние;

В) горизонтальные и вертикальные;

Г) общественные и физических лиц.

9. По характеру взаимодействия участников выделяют административно-процессуальные правоотношения:

А) регулятивные и охранительные;

Б) двусторонние и многосторонние;

В) горизонтальные и вертикальные;

Г) подчиненные и самостоятельные.

10. Административно-процессуальная правоспособность - это:

А) способность иметь юридические права в административном процессе;

Б) способность нести юридические обязанности в административном процессе;

В) способность иметь юридические права и обязанности в административном процессе;

Г) способность лица отвечать за свое поведение.

11. Административно-процессуальная дееспособность - это:

А) способность от имени государства осуществлять свои административные процессуальные обязанности;

Б) способность лично осуществлять свои административные права и обязанности;

В) способность лично осуществлять свои административные процессуальные права и обязанности, в том числе поручать ведение дела представителю;

Г) способность отвечать за совершение административных проступков.

12. К первой группе субъектов, участвующих в управленческом процессе относятся:

а) субъекты, наделенные собственными полномочиями;

б) субъекты, на которые распространяется собственное влияние;

в) субъекты, которые одновременно обладают собственными полномочиями и находятся под управленческим воздействием.

13. Ко второй группе субъектов, участвующих в управленческом процессе относятся:

А) субъекты, которые наделены собственными полномочиями;

Б) субъекты, на которые распространяется собственное влияние;

В) субъекты, которые одновременно обладают собственными полномочиями и находятся под управленческим воздействием;

Г) все ответы неверны.

14. К третьей группе субъектов, участвующих в управленческом процессе относятся:

А) субъекты, которые наделены собственными полномочиями; Б)

субъекты, на которые распространяется собственное влияние;

В) субъекты, которые одновременно обладают собственными полномочиями и находятся под управленческим воздействием;

Г) все ответы верны.

15. Сколько групп субъектов административного процесса выделяет Н. Салищев:

А) 4;

Б) 2;

В) 5;

Г) 7

16. Сколько групп субъектов административного процесса выделяет В.К. Колпаков:

- А) 4;
- Б) 2;
- В) 5;
- Г) 3.

17. На сколько групп подразделяются меры административного принуждения:

- А) 2 группы;
- Б) 3 группы;
- В) 4 группы;
- Г) деление всегда условное.

18. Какая разница между административной мерой и административным взысканием:

- А) административные меры не содержат в себе элемента наказания лица, к которому они применяются;
- Б) административные меры содержат в себе элемент наказания лица, к которому они применяются;
- В) административные меры содержат в себе элемент поощрения к лицу, к которому они применяются;
- Г) нет разницы.

19. На сколько групп можно разделить административные меры, которые применяются полицией:

- А) 2 группы;
- Б) 3 группы;
- В) 4 группы;
- Г) классификация может проводится по многим основаниям.

20. В чем заключается связь мер административного пресечения с административно-предупредительными мерами:

- А) первые во многих случаях предшествуют административным вспомогательным мерам;
- Б) последние во многих случаях предшествуют административным вспомогательным мерам;
- В) последние во многих случаях не предшествуют административным вспомогательным мерам;
- Г) в формальности соотношений.

21. Чем полицейская управленческая деятельность отличается от деятельности других органов исполнительной власти:

- А) носит четко выраженный императивный характер, осуществляется в официальном порядке от руководства областной государственной власти, которая предоставляет сотрудникам полиции право на применение специфических мер административного воздействия
- Б) носит четко выраженный государственно-властный императивный характер, осуществляется в официальном порядке от имени государства, предоставляет сотрудникам полиции право на применение специфических мер административного воздействия;
- В) не отличается;
- Г) по субъектам, объекту и содержанию.

22. Один из основных направлений деятельности полиции:

- А) административная деятельность;
- Б) ревизионный контроль;
- В) ревизионно-надзорная деятельность;
- Г) соблюдение законности юридическими лицами.

23. Сколько стадий производства по применению мер административного пресечения и административно-предупредительных мер выделяют:

- А) 2 стадии;
- Б) 3 стадии;
- В) 4 стадии;**
- Г) стадии отсутствуют.

24. Кто из перечисленных должностных лиц не имеет права осуществлять административное задержание:

- А) должностные лица ОВД;
- Б) должностные лица пограничных войск;
- В) должностные лица органов местного самоуправления;**
- Г) все ответы верны.

25. Протокол об административном задержании подписывается должностным лицом:

- А) его составившим, а также задержанным;
- Б) его составившим;**
- В) задержанным;
- Г) его составившим, а также задержанным и понятыми.

26. Кем может проводиться досмотр вещей:

- А) уполномоченными на то должностными лицами ОВД;**
- Б) уполномоченными лицами контрольно-ревизионных органов;
- В) должностными лицами органов местного самоуправления;
- Г) все ответы верны.

27. Устранение водителей от управления транспортными средствами и их проверка на состояние алкогольного опьянения применяется полицией в случаях:

- А) если есть достаточно оснований считать, что они находятся в таком состоянии;**
- Б) когда водитель совершает неповиновение законным интересам сотрудникам полиции;
- В) сотрудники милиции не имеют такого права;
- Г) при отказе водителя следовать в органы полиции.

28. Каким нормативно-правовым актом регламентировано применение изъятие вещей и документов:

- А) Кодекс законов «Об управлении транспортными средствами»;
- Б) Административный кодекс;
- В) Кодекс об административных правонарушениях;
- Г) протокол об административном правонарушении.

29. Каково основание административной ответственности:

- А) совершение административного проступка;
- Б) совершение противоправного виновного деяния, имеющего состав административного проступка;**
- В) Кодекс об административных правонарушениях;
- Г) причинение вреда административным правоотношениям

30. В каком варианте ответа полно изложено содержание понятия «обращение граждан»:

- А) под обращением граждан следует понимать изложенные в письменной форме предложения (замечания)
- Б) под обращением граждан следует понимать изложенные в письменной или устной форме предложения (замечания), заявления (ходатайства) и жалобы;**
- В) под обращением граждан следует понимать изложенные в устной форме заявления;
- Г) все ответы неверны.

31. Предложение это - :

- А) обращение лиц без гражданства в органы государственной власти и местного самоуправления, где высказываются мнения об урегулировании общественных отношений и условий жизни граждан и совершенствование правовой основы государственной и общественной жизни;
- Б) обращения граждан, где высказывается совет, рекомендация относительно деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, должностных лиц, а также вылавливаются мнения относительно урегулирования общественных отношений, условий жизни граждан и иных сфер деятельности государства и общества;**
- В) обращение граждан с просьбой о содействии реализации закрепленных Конституцией и действующим законодательством их прав и интересов или сообщение о нарушении действующего законодательства или недостатках в деятельности предприятий, учреждений, организаций;
- Г) все ответы верны.

32. Заявление - это:

- А) обращение граждан с просьбой о содействии реализации закрепленных Конституцией и действующим законодательством их прав и интересов или сообщение о нарушении действующего законодательства или недостатках в деятельности предприятий, учреждений, организаций, а также высказывания мнения относительно улучшения их деятельности;**
- Б) обращения граждан, где высказываются совет, рекомендация относительно деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, должностных лиц, а также вылавливаются мнения относительно урегулирования общественных отношений, условий жизни граждан и иных сфер деятельности государства и общества;
- В) обращение с требованием о восстановлении прав и защите законных интересов граждан, нарушенных действиями (бездействием), решениями государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц;
- Г) все ответы неверны.

33. Жалоба - это:

- А) обращение граждан с требованием о содействии реализации закрепленных Конституцией и действующим законодательством их прав и интересов или сообщение о нарушении действующего законодательства или недостатках в деятельности предприятий, учреждений, организаций, а также высказывания мнения относительно улучшения их деятельности;
- Б) обращения граждан, где высказываются совет, рекомендация относительно деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, должностных лиц, а также вылавливаются мнения относительно урегулирования общественных отношений, условий жизни граждан и иных сфер деятельности государства и общества;
- В) обращение с просьбой о восстановлении прав и защите законных интересов граждан, нарушенных действиями (бездействием), решениями государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций,**

должностных лиц;

Г) все ответы верны.

34. Обращение имеет исключительно:

А) добровольный характер;

Б) принудительный характер;

В) неотложный характер;

Г) все ответы верны.

35. Административное производство по рассмотрению обращений граждан это - :

А) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность общественных организаций по рассмотрению жалоб, заявлений и предложений;

Б) регламентированная административно-процессуальными нормами деятельность органов публичной администрации по рассмотрению жалоб, заявлений и предложений;

В) регламентированная гражданско-процессуальными нормами деятельность органов публичной администрации по рассмотрению жалоб, заявлений и предложений;

Г) все ответы верны.

36. Гарантией обеспечения прав и свобод граждан в административном процессе являются:

А) запрет вмешиваться в их частную жизнь;

Б) разрешение предоставлено органам местного самоуправления, вмешиваться в их частную жизнь;

В) Уголовный кодекс РФ;

Г) административная ответственность.

37. В структуре производств по рассмотрению обращений граждан выделяют следующие стадии:

А) возбуждение дела по обращению, рассмотрение дела, обжалования решения по делу, исполнение решения по делу;

Б) возбуждение дела по обращению, рассмотрение дела, обжалования решения по делу;

В) рассмотрение дела, обжалования решения по делу, исполнение решения по делу, обнародование решения по делу;

Г) возбуждение дела по обращению, рассмотрение дела.

38. Личный прием граждан предусматривает:

А) непосредственное общение граждан с политическими партиями, общественными организациями по решению различных проблем личного характера;

Б) непосредственное общение граждан с руководителями и должностными лицами органов публичной администрации по оперативному решению различных проблем личного и всеобщего характера;

В) направленное по почте сообщение, в котором содержатся предложения по оперативному решению различных проблем личного и всеобщего характера;

Г) непосредственное собеседование по теме заявления с секретарем.

39. В каком варианте ответа перечислены все критерии к письменному обращению граждан:

А) фамилия, имя, место жительства гражданина, замечания, предложения, заявления или жалобы, просьбы или требования;

Б) фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, изложена суть постановки вопроса, замечания, предложения, заявления или жалобы, просьбы или требования, должно быть подписано заявителем (заявителями) с указанием даты;

В) фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, изложена суть постановки

вопроса, замечания, предложения, заявления или жалобы, просьбы или требования, должно быть подписано заявителем (заявителями) без указания даты;

Г) фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, изложена суть постановки вопроса, замечания, предложения, заявления или жалобы, просьбы или требования, должно быть подписано заявителем (заявителями);

40. В случае несогласия с решением, принятым по делу по заявлению или жалобе гражданин может обжаловать его в:

А) высшем органе публичной администрации;

Б) суде;

В) оба варианта ответа верны;

Г) прокуратуре.

41. Стадия обжалования решения по делу отсутствует в производстве по рассмотрению:

А) жалоб;

Б) заявлений;

В) предложений;

Г) замечаний и рекомендаций.

42. Установлена ли действующим законодательством юридическая ответственность граждан за предоставление обращений противоправного характера:

А) установлено;

Б) не установлено;

В) данная норма права находится на стадии разработки;

Г) зависит от обстоятельств дела.

43. Чем отличается дисциплинарная ответственность от административной:

А) лицо несет ответственность в порядке трудовой или служебной подчиненности;

Б) лицо несет ответственность в порядке трудовой подчиненности;

В) лицо несет ответственность в порядке служебной подчиненности;

Г) кругом ограничений.

44. Почему некоторые ученые исключают дисциплинарное производство из перечня административных производств:

А) потому что дисциплинарные (деликтные) отношения возникают на основе и по поводу нарушений трудового законодательства, а дисциплинарная ответственность часто применяется в порядке организационной трудовой подчиненности;

Б) потому что дисциплинарные (деликтные) отношения возникают на основе коррупционных деяний;

В) потому что дисциплинарное производство является главным в перечне административных производств;

Г) верны все ответы.

45. Рассмотрение дел о малозначительном дисциплинарном проступке происходит в упрощенном порядке, как правило, такое производство имеет только:

А) три стадии;

Б) две стадии;

В) четыре стадии;

Г) одну стадию.

46. В общем, в дисциплинарном производстве по рассмотрению дел об административных деликтах можно выделить:

- А) три стадии;
- Б) две стадии;
- В) четыре стадии;**
- Г) по усмотрению субъекта.

47. На какой стадии дисциплинарного производства по рассмотрению дел об административных деликтах характеризуется выяснением всех обстоятельств правонарушения, уполномоченный субъект рассмотрения дела (прямой начальник) письменным приказом назначает:

- А) принятие решения по делу;
- Б) обжалования принятого решения;
- В) служебное расследование;**
- Г) комиссию.

48. Есть ли нежелание нарушителя предоставлять объяснение препятствием для наложения дисциплинарного взыскания:

- А) да;
- Б) нет;**
- В) имеет значения для вида взыскания;
- Г) зависит от обстоятельств

49. Какой документ составляется в случае отказа предоставить объяснения лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, должностным лицом, который проводит:

- А) акт;**
- Б) заявление;
- В) соответствующая справка;
- Г) протокол.

50. Кому после подписания акта служебного расследования представляется на рассмотрение:

- А) должностному лицу, которое назначило расследование;**
- Б) общественной организации;
- В) коллективу предприятия;
- Г) нарушителю.

2.3. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования по учебной дисциплине

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если он определяет рассматриваемые понятия раздела или темы дисциплины (модуля) четко и полно, приводя соответствующие примеры.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе, но в целом демонстрирует знание и владение содержанием раздела (темы) дисциплины

	(модуля)
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях материала раздела или темы дисциплины (модуля)
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений раздела или темы дисциплины (модуля), неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи

* Представлено в таблице 2.1.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА, СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Перечень вопросов по темам/разделам дисциплины

Раздел 1. Административный процесс.

Тема 1.1 Понятие административного процесса

1. Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правового регулирования.
2. Понятие, содержание и общие черты административного процесса.
3. Специфика административно-процессуальных норм.
4. Специфика административно-процессуальных отношений.
5. Принципы административного процесса.
6. Особенности производств по принятию нормативных актов управления.
7. Узкий и широкий подход к пониманию административного процесса.
8. Административная юрисдикция.
9. Характеристика и виды индивидуальных актов управления.
10. Процедура и особенности принятия индивидуальных актов управления.
11. Стадии административных производств по принятию индивидуальных актов управления.
12. Источники административного процесса.
13. Структура административного процесса.
14. Административный процесс как составляющая управления.
15. Понятие акта управления как источника административно-процессуального права.
16. Характеристика и виды индивидуальных актов управления.
17. Понятие акта управления как источника административного и административно-процессуального права.

Раздел 1. Административный процесс

Тема 1.2 Субъекты административного процесса

1. Место субъектов административного процесса в структуре государственного управления.
2. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса реализации административно-процессуального статуса гражданина.
3. Определение субъектов административного процесса.
4. Виды субъектов административного процесса.
5. Классификация субъектов административного процесса.
6. Система субъектов административного процесса.
7. Граждане как субъекты административного процесса.
8. Определение понятий «Участник процесса» и «Субъект процесса», их соотношение.
9. Понятие субъектов административного процесса.
10. Социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
11. Прокуратура как субъекты административного процесса.

12. Суды как органы административной юстиции.
13. Субъекты, осуществляющие административно-процессуальную деятельность.
14. Субъекты административного процесса, способствующих достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
15. Полиция в структуре административно-процессуальной деятельности органов государства.

Раздел 2. Административное производство

Тема 2.1. Производство по обращениям граждан

1. Обращения, которые не подлежат рассмотрению и разрешению.
2. Место производства по обращениям граждан в административном процессе.
3. Понятие обращений граждан, организация их приема в государственных органах. Формы и виды обращений граждан. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.
4. Понятие, принципы, задачи и правовые основы производства по обращениям граждан, их место в административном процессе.
5. Сроки подачи и рассмотрения обращений, требования к ним.
6. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по рассмотрению обращений граждан.
7. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан.
8. Особенности приема, рассмотрения обращений в ОВД.
9. Конституционное обеспечение права граждан на обращения.
10. Понятие производства по обращениям граждан.
11. Правовые основы производства по обращениям граждан.
12. Срок рассмотрения обращений граждан.
13. Принципы и задачи производства по обращениям граждан.
14. Формы и виды обращений граждан.
15. Срок подачи жалобы. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по поводу рассмотрения обращений граждан.
16. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы.
17. Требования к обращению.
18. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.
19. Обращение к объединениям граждан.
20. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы.
21. Обязанности органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, объединений граждан, средств массовой информации, их руководителей и вторых должностных лиц по рассмотрению заявлений или жалоб.

Раздел 2. Административное производство

Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения

1. Понятие производства по делам по применению мер административного принуждения.
2. Место производств в делах по применению мер административного принуждения в административном процессе.
3. Классификация мер принуждения.
4. Принудительные меры, применяемые полицией.
5. Виды производств по делам по применению мер административного принуждения. Особенности этих мер.
6. Меры предупреждения, применяемые полицией.
7. Стадии производства по применению административно-предупредительных мер.
8. Производство по административному задержанию.

9. Производство по личному досмотру и досмотру вещей.
10. Производство по изъятию вещей и документов.
11. Производство по отстранению водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние алкогольного опьянения.
12. Производство по использованию полицией специальных мер.

Раздел 2. Административное производство

Тема 2.3. Дисциплинарное производство

1. Дисциплинарная ответственность как один из видов государственного принуждения.
2. Отличие дисциплинарной ответственности от других видов ответственности.
3. Система видов дисциплинарной ответственности.
4. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства.
5. Возбуждения дисциплинарного производства.
6. Дисциплинарная проверка (расследование).
7. Исполнение решения. Факультативные стадии (Пересмотр решения по жалобе. Пересмотр решения в порядке надзора).
8. Особенности дисциплинарного производства по отдельным категориям дел (работники предприятия, должностные лица, работники прокуратуры, адвокаты, судьи).
9. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства.
10. Общие правила рассмотрения дел дисциплинарного производства.
11. Правовая основа применения дисциплинарного производства в ОВД.
12. Поощрения и взыскания за дисциплинарные проступки, налагаемых органами внутренних дел.
13. Особенности дисциплинарного производства в Вооруженных Силах РФ.

Раздел 3. Административная ответственность

Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности

1. Принципы административной ответственности.
2. Административная ответственность: понятие, признаки и характеристика.
3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
4. Нормативная основа административной ответственности.
5. Систематизация законодательства об административной ответственности.
6. Функции административной ответственности.
7. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности.
8. Правовые последствия административной ответственности.
9. Нормативное основание административной ответственности.
10. Фактическое основание административной ответственности.
11. Процессуальное основание административной ответственности.
12. Инкорпорация как вид систематизации законодательства об административной ответственности.
13. Кодификация как вид систематизации законодательства об административной ответственности.
14. Консолидация как вид систематизации законодательства об административной ответственности.

Раздел 3. Административная ответственность

Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных взысканий

1. Содержание административного правонарушения.
2. Состав административного правонарушения.
3. Виды составов административных правонарушений.
4. Система административных взысканий.
5. Сроки наложения административной ответственности.
6. Общие правила наложения административной ответственности.

7. Объект и предмет административного правонарушения.
8. Объективная сторона административного правонарушения и его признаки.
9. Субъективная сторона административного проступка.
10. Формы вины субъекта административного проступка.
11. Признаки административного взыскания.
12. Классификация административных взысканий.
13. Обязательные элементы состава административного правонарушения.
14. Факультативные элементы состава административного правонарушения.
15. Средства и орудия совершения административного правонарушения.
16. Специальный субъект административного правонарушения.
17. Особый субъект административного правонарушения.

Раздел 4. Порядок привлечения к административной ответственности

Тема 4.1 Порядок привлечение к административной ответственности

1. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
3. Порядок составления протокола об административных правонарушениях.
4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
5. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
6. Обжалование (опротестование) постановления и пересмотр дела.
7. Исполнение постановления о наложении административного взыскания.
8. Понятие рассмотрения дел об административных правонарушениях.
9. Производство по делам об административных правонарушениях.
10. Основание возбуждения административного дела.
11. Процессуальные действия органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
12. Поводы к возбуждению административного дела.
13. Направление административного дела по принадлежности.
14. Общая характеристика стадии рассмотрения административного дела и принятие постановления (решения) по делу.
15. Выяснение фактических обстоятельств в процессе административного расследования.
16. Момент возбуждения административного дела.
17. Выяснение фактических обстоятельств в процессе административного расследования.
18. Подведомственность и сроки рассмотрения дел по административным правонарушениям.
19. Подготовка дела об административных правонарушениях к рассмотрению.
20. Слушание дела об административных правонарушениях.
21. Принятие постановления (решения) по делу об административных правонарушениях.
22. Доведение постановления (решения) об административных правонарушениях до сведения.
23. Общая характеристика стадии пересмотра постановления (решения) об административных правонарушениях.

2.4. Рекомендации по оцениванию рефератов

При написании реферата обучающийся должен:

- изучить нормативные правовые акты, рекомендованную литературу, показать знание темы;

- проявить умение правильно, лаконично и четко изложить материал.

Недопустимо дословное переписывание текста учебных пособий и других опубликованных источников. По качеству реферата преподаватель судит о том, как усвоена данная тема, какие пробелы имеются в знаниях студентов и в какой помощи они нуждаются. Сделанные по тексту реферата замечания следует учесть в процессе подготовки дисциплины. Если возникли трудности при написании реферата, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в его консультационное

время.

Реферат должен быть написан литературным языком, грамотно и аккуратно. Сокращения не допускаются. Изложение начинается с названия вопроса. В конце приводится список использованных источников. Титульный лист оформляется на бланке. Реферат оформляется на бумажном носителе формата А4 в одном экземпляре компьютерным или рукописным способом на одной стороне листа. Параметры страницы: поля левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – по 2 см. Номер страницы помещается в центре верхнего поля страницы. Объем реферата не должен превышать 18 рукописных или 10 машинописных страниц.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 баллов (отлично)	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно
4 балла (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
3 балла (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
2 балла (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы, то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

3 балла (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
2-1 балл (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы, то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Понятие административного процесса, его содержание, общие черты и отделение административного процесса от других видов юридической процессуальной деятельности.
2. Специфика административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений.
3. Понятие административного производства, стадии административных производств и система административных производств.
4. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность граждан, их административно-процессуальные права и обязанности.
5. Полиция и административные комиссии в системе административно-юрисдикционных органов.
6. Органы прокуратуры и граждане как субъекты административного процесса.
7. Конституционное право гражданина на административную и судебную жалобу и порядок обжалования принятых решений и незаконных действий органами государственного управления и их должностными лицами.
8. Особенности приема, порядок регистрации, рассмотрения обращений граждан в органах внутренних дел.
9. Производства, связанные с аккредитацией, аттестацией и сертификацией.
10. Производства по государственной регистрации нормативно-правовых актов министерств и других органов исполнительной власти.
11. Виды регистрационных производств и их характеристика. Производства по регистрации актов гражданского состояния и регистрации коллективных договоров и соглашений.
12. Производства по регистрации определенных прав (права собственности, использование земли и договоров аренды земли).
13. Характеристика производств по осуществлению контроля и надзора (контрольно-надзорные производства).
14. Производства по государственной регистрации транспортных средств и по осуществлению технического осмотра транспортных средств.
15. Особенности производства по регистрационно-паспортным делам и их связь с

- контрольно- надзорными и регистрационными производствами.
16. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
 17. Понятие субъектов административного процесса, социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
 18. Правовые основы, понятия, принципы и задачи производства по обращениям граждан, формы и виды обращений.
 19. Понятия обращений граждан, требования к им, организация и порядок их приема в органах государственного управления (сроки подачи жалоб и, сроки рассмотрения обращений).
 20. Понятие и место производств по делам с применением мер административного принуждения в административном процессе.
 21. Понятие дисциплинарного производства и его характеристика.
 22. Дисциплинарное производства в ОВД, его стадии и их характеристика.
 23. Особенности производства по применению мер пресечения, производства с отстранением водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние алкогольного опьянения.
 24. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его содержание и характеристика.
 25. Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
 26. Понятие, признаки и характеристика административной ответственности как ответственности за совершение административного проступка (правонарушения).
 27. Обеспечение законности при производстве по делам об административных правонарушениях.

2.4. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (в зависимости от специфики учебной дисциплины).

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к зачету/диф.зачету или экзамену, практические задания, ситуационные задачи и.т.д)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Административный процесс		
Тема 1.1. Понятие и структура административного процесса		
1	1.Понятие и структура административного процесса.	ПКс-1.3
2	2.Цели и задачи административного процесса.	ПКс-1.3
3	3.Принципы административного процесса.	ПКс-1.3
4	4.Административно-процессуальный режим.	ПКс-1.3
5	5.Административно-процессуальные нормы и отношения.	ПКс-1.3
Раздел 1. Административный процесс		
Тема 1.2. Субъекты административного процесса		
1	Понятие субъектов административного процесса.	ПКс-1.3
2	Виды субъектов административного процесса.	ПКс-1.3

3	Система субъектов административного процесса	ПКс-1.3
4	Граждане как субъекты административного процесса	ПКс-1.3
Раздел 2. Административное производство Тема 2.1. Производство по обращениям граждан		
1	Понятие обращений граждан, организация их приема в государственных органах.	ПКс-1.3
2	Формы и виды обращений граждан. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.	ПКс-1.3
3	Понятие, принципы, задачи и правовые основы производства по обращениям граждан, их место в административном процессе	ПКс-1.3
4	Сроки подачи и рассмотрения обращений, требования к ним.	ПКс-1.3
5	Основные требования к субъектам управленческой деятельности, по рассмотрению обращений граждан.	ПКс-1.3
6	Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы	ПКс-1.3
7	Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан.	ПКс-1.3
Раздел 2. Административное производство Тема 2.2. Производство по применению административно-принудительных мер и мер административного пресечения		
1	Понятие производства по делам по применению мер административного принуждения.	ПКс-1.3
2	Место производств по делам по применению мер административного принуждения в административном процессе.	ПКс-1.3
3	Классификация мер принуждения.	ПКс-1.3
4	Меры пресечения, применяемые полицией.	ПКс-1.3
5	Виды производств по делам по применению мер административного принуждения.	ПКс-1.3
6	Особенности предупредительных мер.	
Раздел 2. Административное производство Тема 2.3. Дисциплинарное производство		
1	Понятие дисциплинарного производства.	ПКс-1.3
2	Признаки дисциплинарного принуждения.	ПКс-1.3
3	Стадии дисциплинарного производства.	ПКс-1.3
4	Дисциплинарная ответственность.	ПКс-1.3

5	Мероприятия (виды) поощрения и взыскания, применяемые в дисциплинарном производстве.	ПКс-1.3
6	Практика применения дисциплинарного производства.	ПКс-1.3
Раздел 3. Административная ответственность Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности		
1	Понятие административной ответственности.	ПКс-1.3
2	Характеристика административной ответственности.	ПКс-1.3
3	Признаки административной ответственности.	ПКс-1.3
4	Законодательное регулирование административной ответственности.	ПКс-1.3
5	Основание административной ответственности.	ПКс-1.3
Раздел 3. Административная ответственность Тема 3.2. Виды административных проступков и административных взысканий		
1	Понятие и содержание административного правонарушения.	ПКс-1.3
2	Состав административного правонарушения и его основные элементы	ПКс-1.3
3	Виды и система административных взысканий.	ПКс-1.3
4	Общие правила и сроки наложения административной ответственности.	ПКс-1.3
Раздел 4. Порядок привлечения к административной ответственности Тема 4.1. Порядок привлечения к административной ответственности		
1	Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.	ПКс-1.3
2	Возбуждение дела об административных правонарушениях и составление протокола.	ПКс-1.3
3	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПКс-1.3
4	Рассмотрение дел об административных правонарушениях.	ПКс-1.3
5	Обжалование (опротестование) постановления и пересмотр дела.	ПКс-1.3
6	Исполнение постановления о наложении административного взыскания.	ПКс-1.3

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие административного процесса его содержание и общие черты.
2. Специфика административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений.

3. Принципы административного процесса и административная юрисдикция.
4. Отделение административного процесса от других видов юридической процессуальной деятельности.
5. Структура административного процесса.
6. Понятия субъектов административного процесса, социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
7. Классификация субъектов административного процесса, определения понятий «участник процесса» и «субъект процесса», их соотношения.
8. Субъекты, которые осуществляют административно- процессуальную деятельность.
9. Суды как органы административной юстиции.
10. Полиция в структуре административно-процессуальной деятельности органов государства.
11. Характеристика других органов административной юстиции.
12. Органы прокуратуры как субъекты административного процесса.
13. Субъекты административного процесса, которые способствуют достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).
14. Место и роль нормативных актов управления в системе средств административно-правовой регуляции.
15. Установление норм административно-процессуального права (издание нормативных актов управления).
16. Применение норм права (издание ненормативных актов управления, издания индивидуальных актов управления).
17. Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правовой регуляции.
18. Характеристика и виды индивидуальных актов управления. Процедура и особенности принятия индивидуальных актов управления.
19. Суть и назначение контроля, принципы контроля, формы осуществления контроля, отличие пристрастного от контроля.
20. Контроль за выполнением субъектами предпринимательской деятельности лицензионных условий.
21. Понятие обращений граждан, организация и порядок их приема в органах государственного управления.
22. Формы и виды обращений граждан. Решение, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.
23. Понятие осуществления за обращениями граждан.
24. Принципы и задания осуществления за обращениями граждан.
25. Срок представления жалобы. Срок рассмотрения обращений граждан. Требования к обращению.
26. Основные требования к субъектам управленческой деятельности, относительно рассмотрения обращений граждан.
27. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы.
28. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан.
29. Особенности приема, порядок регистрации, рассмотрения обращений граждан в органах внутренних дел (ГАИ).
30. Классификация принудительных мероприятий.
31. Принудительные мероприятия, которые используются полицией.
32. Особенности мер пресечений.
33. Меры пресечений, которые применяются полицией.
34. Признаки дисциплинарного принуждения.
35. Стадии дисциплинарного производства.

36. Дисциплинарная ответственность.
37. Мероприятия (виды) поощрения и взыскания, которые применяются в дисциплинарном производстве.
38. Практика применения дисциплинарного производства.
39. Понятие осуществления по делам об административных проступках.
40. Понятие административной ответственности, как ответственности за совершение административного проступка (правонарушение).
41. Характеристика административной ответственности.
42. Признаки административной ответственности.
43. Основание административной ответственности.
44. Законодательная регуляция административной ответственности.
45. Понятие и содержание административного проступка.
46. Состав административного проступка и его основные элементы.
47. Объект и предмет административного проступка.
48. Объективная сторона проступка и ее признака.
49. Субъективная сторона проступка.
50. Формы вины субъекта административного проступка.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки Юриспруденция

Кафедра административного права

Дисциплина (модуль) Административный процесс и административная ответственность

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Понятие административного процесса.
2. Порядок оформления обращения граждан.
3. Состав административного правонарушения.

Утверждено на заседании кафедры административного права
протокол № от „__” _____ 202 г.

Доцент

В.В. Витвицкая

Зав. кафедрой административного права

В.П.Ворушило

2024-2025 учебный год

