

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 01.04.2023
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

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08

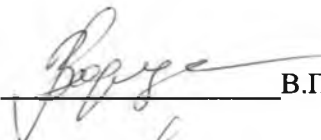
**"Административный процесс и административная
ответственность"**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль "Юриспруденция"


Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Донецк
2023


Составители:
канд. юрид. наук, зав.каф.


В.П. Ворушило

ст.препод.


Я.В. Михальченко

Рецензент:
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

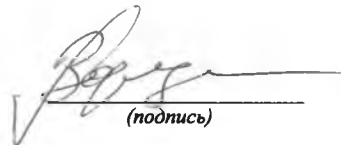
Профиль "Юриспруденция", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Административного права

Протокол от 21.04.2023 № 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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2024 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 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)

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:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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	
<ul style="list-style-type: none"> - 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
<i>1.3.1. Дисциплина "Административный процесс и административная ответственность" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Административное право	
Конституционное право	
Основы российской государственности	
Правоохранительные органы	
Теория государства и права	
История России	
<i>1.3.2. Дисциплина "Административный процесс и административная ответственность" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Избирательное право и избирательный процесс	
Налоговое право	
Муниципальное право	
Земельное право	
Прокурорский надзор	
Экологическое право	
Жилищное право	
Исполнительное производство	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2.1: Знает нормы материального и процессуального права</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы материального права;

Уровень 2	нормы процессуального права;
Уровень 3	способы применения норм материального и процессуального права.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормы материального права;
Уровень 2	применять нормы процессуального права;
Уровень 3	квалифицировать нормы материального и процессуального права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения норм материального права;
Уровень 2	особенностями работы с нормами процессуального права;
Уровень 3	методами классификации норм материального и процессуального права.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2.2: Умеет применять нормы материального и процессуального права при решении профессиональных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности профессиональной деятельности;
Уровень 2	методы решения профессиональных задач;
Уровень 3	способы применения норм материального и процессуального права при решении профессиональных задач.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормы материального права при решении профессиональных задач;
Уровень 2	применять нормы процессуального права при решении профессиональных задач;
Уровень 3	находить способы решения профессиональных задач, с применением норм материального и процессуального права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения норм материального права;
Уровень 2	методами применения норм процессуального права при решении профессиональных задач;
Уровень 3	механизмами решения профессиональных задач.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.1: Знает иерархию источников права; приемы и методы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	иерархию источников права;
Уровень 2	приемы подготовки нормативно-правовых актов;
Уровень 3	методы подготовки проектов юридических документов.
Уметь:	
Уровень 1	работать с источниками права;
Уровень 2	применять приемы и методы подготовки проектов нормативно-правовых актов;
Уровень 3	составлять юридические документы.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с источниками права;
Уровень 2	приемами подготовки проектов нормативно-правовых актов;

Уровень 3	методами создания юридических документов.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.2: Умеет самостоятельно составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы составления проектов нормативно-правовых актов;
Уровень 2	особенности составления юридических документов;
Уровень 3	способы анализа проектов нормативно-правовых актов.
Уметь:	
Уровень 1	работать с законодательством РФ;
Уровень 2	составлять проекты нормативно-правовых актов;
Уровень 3	разрабатывать юридические документы.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с проектами НПА;
Уровень 2	методами создания проектов НПА;
Уровень 3	приемами составления юридических документов.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.3: Владеет навыками выявления юридико технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы работы с проектами НПА;
Уровень 2	способы выявления недостатков проектов НПА;
Уровень 3	приемы устранения недостатков в проектах НПА.
Уметь:	
Уровень 1	применять навыки выявления недостатков в проектах НПА;
Уровень 2	использовать методы по устранению недостатков в проектах НПА;
Уровень 3	использовать методы по устранению недостатков в проектах юридических документов.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления недостатков в проектах НПА;
Уровень 2	способами устранения недостатков в проектах НПА;
Уровень 3	методами по устранению недостатков в проектах НПА.

В результате освоения дисциплины "Административный процесс и административная

3.1	Знать:
	механизм подготовки НПА;
	методы и приемы подготовки юридических документов;
	способы применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
	разрабатывать проекты НПА;
	создавать юридически документы;
	применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:

	навыками подготовки проектов НПА;
	механизмами составления юридических документов;
	приемами и способами применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

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 Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Административный процесс и административная ответственность" составляет 3 зачётные единицы, 108 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. ОБЩАЯ ЧАСТЬ						
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.1. Понятие административного процесса /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	

Тема 1.2. Субъекты административного процесса /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.3. Производство по обращениям граждан /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.3. Производство по обращениям граждан /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.3. Производство по обращениям граждан /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.4. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	
Тема 1.4. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	
Тема 1.4. Производство по применению административно- предупредительных мер и мер административного пресечения /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	
Тема 1.5. Дисциплинарное производство /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.5. Дисциплинарное производство /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.5. Дисциплинарное производство /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Административный процесс /Конс/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.3		0	
Раздел 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ						

Тема 2.1. Понятие и особенности административной ответственности /Лек/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Понятие и особенности административной ответственности /Сем зан/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.1. Понятие и особенности административной ответственности /Ср/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Виды административных проступков и административных взысканий /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Виды административных проступков и административных взысканий /Сем зан/	5	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.2. Виды административных проступков и административных взысканий /Ср/	5	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3	Л2.1 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Порядок привлечения к административной ответственности /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Порядок привлечения к административной ответственности /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	
Тема 2.3. Порядок привлечения к административной ответственности /Ср/	5	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: 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. 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			
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
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Конституция Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/	
Э2	Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/ru/	
Э3	Официальный сайт Донецкой Народной Республики	http://dnr-online.ru	
Э4	Законодательная деятельность Народного Совета ДНР	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/	
Э5	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru/	
Э6	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/	
Э7	Конституция РФ	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/	
Э8	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/	
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:			
Образовательный процесс проходит с использованием портала дистанционных образовательных технологий, на основе платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, который обеспечивает удаленный доступ обучающихся к методическим и иным документам, указанным в рабочей программе дисциплины из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет».			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe			
http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/polnotekstovye-uchebniki			
https://www.usue.ru/ob-urgeu/sajty-urgeu/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории), проектор Epson PowerLite Presenter и т.п., имеющиеся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционная аудитория №322, учебный корпус б):			
-комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;			
-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические;			
- демонстрационные плакаты.			
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением			

доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1.

Адрес: г. Донецк, ул. Артема,94 (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС)(ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".) и электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

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 присмотра 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 ДНР.
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 производства в ОВД, его стадии и их характеристика.

23. Особенности производства по применению мэр 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. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
3. методических рекомендаций по выполнению индивидуальных заданий;
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
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Административный процесс и административная ответственность» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Юриспруденция») очной формы обучения

Авторы,
разработчики:

Зав.каф., канд.юрид.наук, доцент В.П. Ворушило,
ст.препод. Я.В. Михальченко

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и
фамилия

ФОС рассмотрен на заседании

кафедры

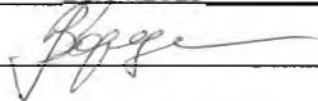
административного права

Протокол заседания кафедры от

21.04.2023

№ 10

Заведующий кафедрой



В.П. Ворушило

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Административное право»

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	2
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Дисциплина относится к Б1.В.15 Профессиональный цикл. Базовая (обязательная) часть ООП.
Формы контроля	Устный опрос, рефераты, контроль знаний по разделу
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	5
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная работа:	56
<i>Лекционные занятия</i>	18
<i>Семинарские занятия</i>	36
<i>Консультации</i>	2
Самостоятельная работа	52
Контроль	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет с оценкой

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
-------------	--	---------------------------------	-----------------

ОПК-6	<i>ОПК-6.1: Знает иерархию источников права; приемы и методы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	Знать: иерархию источников права; приемы подготовки нормативно-правовых актов; методы подготовки проектов юридических документов.	ОПК-6 3-1 ОПК-6 3-2 ОПК-6 3-3
		Уметь: работать с источниками права; применять приемы и методы подготовки проектов нормативно-правовых актов; составлять юридические документы.	ОПК-6 У-1 ОПК-6 У-2 ОПК-6 У-3
		Владеть: навыками работы с источниками права; приемами подготовки проектов нормативно-правовых актов; методами создания юридических документов.	ОПК-6 В-1 ОПК-6 В-2 ОПК-6 В-3
	<i>ОПК-6.2: Умеет самостоятельно составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	Знать: основы составления проектов нормативно-правовых актов; особенности составления юридических документов; способы анализа проектов нормативно-правовых актов.	ОПК-6.2 3-1 ОПК-6.2 3-2 ОПК-6.2 3-3
		Уметь: работать с законодательством РФ; составлять проекты нормативно-правовых актов; разрабатывать юридические документы.	ОПК-6.2 У-1 ОПК-6.2 У-2 ОПК-6.2 У-3
		Владеть: навыками работы с проектами НПА; методами создания проектов НПА; приемами составления юридических документов.	ОПК-6.2 В-1 ОПК-6.2 В-2 ОПК-6.2 В-3
	<i>ОПК-6.3: Владеет навыками выявления юридико технических</i>	Знать:	ОПК-6.3 3-1

ОПК-2	<p><i>недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i></p> <p><i>ОПК-2.1: Знает нормы материального и процессуального права</i></p> <p><i>ОПК-2.2: Умеет применять нормы материального и процессуального права при решении профессиональных задач</i></p>	<p>основы работы с проектами НПА; способы выявления недостатков проектов НПА; приемы устранения недостатков в проектах НПА.</p> <p>Уметь: применять навыки выявления недостатков в проектах НПА; использовать методы по устранению недостатков в проектах НПА; использовать методы по устранению недостатков в проектах юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками выявления недостатков в проектах НПА; способами устранения недостатков в проектах НПА; методами по устранению недостатков в проектах НПА.</p> <p>Знать: нормы материального права; нормы процессуального права; способы применения норм материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: применять нормы материального права; применять нормы процессуального права; квалифицировать нормы материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: навыками применения норм материального права; особенностями работы с</p>	<p>ОПК-6.3 3-2 ОПК-6.3 3-3</p> <p>ОПК-6.3 У-1 ОПК-6.3 У-2 ОПК-6.3 У-3</p> <p>ОПК-6.3 В-1 ОПК-6.3 В-2 ОПК-6.3 В-3</p> <p>ОПК-2.1 3-1 ОПК-2.1 3-2 ОПК-2.1 3-3</p> <p>ОПК-2.1 У-1 ОПК-2.1 У-2 ОПК-2.1 У-3</p> <p>ОПК-2.1 В-1 ОПК-2.1 В-2 ОПК-2.1 В-3</p>
-------	--	---	---

		<p>нормами процессуального права; методами классификации норм материального и процессуального права.</p> <p>Знать: особенности профессиональной деятельности; методы решения профессиональных задач; способы применения норм материального и процессуального права при решении профессиональных задач.</p> <p>Уметь: применять нормы материального права при решении профессиональных задач; применять нормы процессуального права при решении профессиональных задач; находить способы решения профессиональных задач, с применением норм материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: навыками применения норм материального права; методами применения норм процессуального права при решении профессиональных задач; механизмами решения профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-2.2 3-1 ОПК-2.2 3-2 ОПК-2.2 3-3</p> <p>ОПК-2.2 У-1 ОПК-2.2 У-2 ОПК-2.2 У-3</p> <p>ОПК-2.2 В-1 ОПК-2.2 В-2 ОПК-2.2 В-3</p>
--	--	---	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Понятие и особенности административного процесса				
1.	Тема 1.1. Понятие административного процесса	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты
2.	Тема 1.2. Субъекты административного процесса	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты
3.	Тема 1.3. Производство по обращениям граждан	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты
4.	Тема 1.4. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты
5.	Тема 1.5. Дисциплинарное производство	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты, Контроль знаний по разделу
Раздел 2. Понятие и сущность административной ответственности				
6.	Тема 2.1. Понятие и особенности административной ответственности	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты

7.	Тема 2.2. Виды административных проступков и административных взысканий	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты
8.	Тема 2.3. Порядок привлечения к административной ответственности	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2	Устный опрос, рефераты, Контроль знаний по разделу

**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	5	1	6	10	2	5	10	
Р.1.Т.1.2	5	1	6		2			
Р.1.Т.1.3	5	1	6		2			
Р.1.Т.1.4	5	1	6		2			
Р.1.Т.1.5	5	1	6		2			
Р.2.Т.2.1	5	1	6	10	2	5		
Р.2.Т.2.2	5	1	6		2			
Р.2.Т.2.3	5	1	6		2			
Итого: 1006	40	8	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. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Оценивание 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» (4-3 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» (2-1 балл) – 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.

2.2. Оценивание самостоятельной работы обучающихся (доклады, сообщения)

Одной из форм самостоятельной работы является подготовка обучающимся докладов, сообщений или презентаций (по одному докладу по каждому из трех разделов, предусмотренных рабочей программой дисциплины), согласно перечню предложенных тем.

**Оценивание самостоятельной работы обучающихся
(докладов, сообщений, презентаций)**

Максимальное количество баллов	Критерии
Очная форма обучения	
2	Доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут).
1,5	Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.
1	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.
0	Доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

**ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

1. Понятие административного процесса, его содержание, общие черты и отделение административного процесса вот 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.

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 производства в ОВД, его стадии и их характеристика.

23. Особенности производства по применению мэр 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.

2.3. Оценивание результатов контроля знаний по разделам (тестовые задания) обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний (КЗР).

Критерии оценивания. Уровень выполнения контроля знаний по разделам (тестовые задания) оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ, – 1 балл.

Оценивание результатов контроля знаний (тестовые задания) обучающихся по разделам дисциплины

Баллы	% правильных ответов	Оценка (государственная)
10-8	75-100	Отлично
7-5	51-75	Хорошо
4-2	25-50	Удовлетворительно
1	менее 25	Неудовлетворительно

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, делящиеся, 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 выявляются 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 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 выявляются 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 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 ДНР;
- 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.

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 баллов (отлично)	<p>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</p>
4 балла (хорошо)	<p>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.</p>

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 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.
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.

2.5. Оценивание научной составляющей

Критерии оценивания научной составляющей. К общим критериям оценивания научной составляющей (научной статьи, тезисов доклада) относятся следующие: уровень постановки исследовательской проблемы; актуальность и оригинальность темы работы, ее практическая и/или теоретическая значимость; логичность доказательства (рассуждения); корректность в использовании литературных источников; количество проанализированных источников литературы по теме; глубина исследования; соответствие оформления работы общепринятым требованиям для научных трудов.

Оценивание научной составляющей

Максимальное количество баллов		Критерии
Научная статья	Тезисы доклада	
10	5	Выставляется обучающемуся, если работа исследовательская, полностью посвящена решению одной научной проблемы, пусть не глобального плана, но сформулированной самостоятельно. Тема малоизученная, практически не имеющая описания, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя точки зрения из соседних областей исследования. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки, нет несущественной информации, перегружающей текст ненужными подробностями. Текст содержит все необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда даётся информация принципиального содержания (определения, описания, обобщения, характеристика, мнение, оценка т.д.), при этом автор умело использует чужое мнение при аргументации своей точки зрения, обращаясь к авторитетному источнику. Список литературы охватывает все основные источники по данной теме, доступные обучающемуся. Рассмотрение проблемы строится на достаточно глубоком содержательном уровне. Работа имеет чёткую структуру, обусловленную логикой темы, правильно оформленный список литературы, корректно сделанные ссылки и содержание.
8	4	Выставляется обучающемуся, если работа частично поисковая – в работе есть проблемы, которые имеют частный характер (не отражающие тему в целом, а касающиеся только каких-то её аспектов). Тема с

		<p>достаточным количеством «белых пятен», либо проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. В работе либо упущены некоторые важные аргументы, либо есть несущественная информация, перегружающая текст ненужными подробностями, но в целом логика есть. Текст содержит наиболее необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда делается информация принципиального содержания (определения, обобщения, описания, характеристика, мнение, оценка и т.д.). Список литературы имеет несколько источников, но упущены некоторые важные аспекты рассматриваемой проблемы. Рассмотрение проблемы строится на содержательном уровне, но глубина рассмотрения относительна. Работа в целом соответствует требованиям, но имеет некоторые недочёты, либо одно из требований не выполняется.</p>
6	3	<p>Выставляется обучающемуся, если работа в целом репродуктивна, но сделаны неплохие самостоятельные обобщения. Тема изученная, но в ней появились «белые пятна» вследствие новых данных, либо тема относительно малоизвестная, но проблема «искусственная», не представляющая истинного интереса для науки. В работе можно отметить некоторую логичность в выстраивании информации, но целостности нет. Противоречий нет, но ссылок либо практически нет, либо они делаются редко, далеко не во всех необходимых случаях. Список литературы представлен 1-2 источниками. Работа строится на основе одного серьёзного источника, остальные – популярная литература, используемая как иллюстрация. Работа имеет некую структуру, но нестрогую, требования к оформлению выдержаны частично.</p>
3	1	<p>Выставляется обучающемуся, если работа репродуктивного характера – присутствует лишь информация из других источников, нет обобщений, нет содержательных выводов. Тема всем известная, изучена подробно, в литературе освещена полно. При этом автор не сумел показать, чем обусловлен его выбор кроме субъективного интереса, связанного с решением личных проблем или любопытством. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. В работе практически</p>

		нет ссылок на авторов тех или иных точек зрения, которые местами могут противоречить друг другу и использоваться не к месту. Нет списка литературы. Работа поверхностна, источники в основном имеют популярный характер. Оформление носит абсолютно случайный характер, обусловленный собственной логикой автора.
--	--	---

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

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 присмотра 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.