

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Худяков
Должность: директор
Дата подписания: 14.08.2026 17:00:21
Уникальный идентификатор:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13a86f42

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловых (методических)
комиссий общепрофессиональных
дисциплин и по профессиональному
циклу дисциплин по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Протокол от 10.08.2026 № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 01.01 Административный процесс

Специальность – 40.02.04 Юриспруденция

Профиль – на базе основного/среднего общего образования

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная/заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург 2026 год

Автор-составитель: преподаватель высшей категории Янцукевич-Ушакова Оксана Евгеньевна

Председатель цикловой (методической) комиссией по профессиональному циклу дисциплин по специальности 40.02.04 Юриспруденция, преподаватель первой категории ФСПО Тихонова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание дисциплины	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ	8
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	9
3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	15
3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.....	15
3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся.....	21
3.2.1 Примерные вопросы для устных опросов	21
3.2.2 Примерные практические задания	21
3.2.3 Примерный тест	22
3.2.4 Примерная тематика докладов:.....	24
3.2.5 Примерные темы для индивидуального проекта:	25
3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся.....	25
3.3.1 Вопросы к экзамену	25
3.3.2 Итоговый тест по дисциплине административное право.....	28
3.3.3 Задание для обязательной контрольной работы	31
3.3.4 Примерные темы для курсовой работы	35
3.3.5 Практические задания для экзамена по предметному модулю (ПМ.01) по МДК 01.01 «Административный процесс»:	38
4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	40
5 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	41
6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	46

1 Общие положения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью ПМ 01 «Правоприменительная деятельность» основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждённого Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

МДК 01.01. Административный процесс является междисциплинарным курсом в составе ПМ 01. «Правоприменительная деятельность» профессионального цикла, включён в обязательную часть образовательной программы и формируется в соответствии с п.2.4 ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения междисциплинарного курса МДК 01.01 Административный процесс является формирование у обучающихся системных знаний об административно-процессуальном регулировании, видах и стадиях административного процесса и административного судопроизводства, а также развитие умений применять нормы административного и административно-процессуального законодательства при решении профессиональных задач, в том числе при подготовке и оформлении процессуальных документов по делам об административных правонарушениях и административным делам в судах.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1. В области теоретической подготовки (знания):

– Изучить понятие, предмет, метод, принципы и систему административного процесса, его место в системе публичного права и соотношение с административным правом, гражданским процессом и трудовым правом;

– Усвоить понятие и виды административно-процессуальных норм, их соотношение с нормами трудового и гражданского процессуального права, а также особенности развития административно-процессуального регулирования в российской правовой системе;

– Знать источники административного процесса (КоАП РФ, КАС РФ и иные акты), а также основы содержания российского трудового права и гражданского процесса в части, необходимой для разграничения отраслей и видов судебного разбирательства;

– Изучить виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса, а также

основные стадии производства по делам об административных правонарушениях и административного судопроизводства;

- Усвоить сущность и содержание правового статуса участников административно-процессуальных правоотношений;

- Знать формы защиты прав граждан и юридических лиц в административном судопроизводстве, порядок административного судопроизводства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра судебных решений.

2. В области формирования практических умений:

- Научиться оперировать юридическими понятиями и категориями административного и административно-процессуального права, корректно использовать их при описании юридических фактов и правоотношений;

- Выработать умение анализировать юридические факты и правоотношения, разграничивать правовые нормы и правоотношения по отраслям права;

- Освоить навыки профессионального толкования норм права и правильного применения норм КоАП РФ, КАС РФ и иных актов для решения задач в профессиональной деятельности, включая выбор надлежащего процессуального порядка;

- Научиться сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса, отличая его от гражданско-правовых правонарушений и нарушений трудовой дисциплины;

- Освоить применение современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, подготовки и оформления юридических документов по делам об административных правонарушениях и административным делам в судах;

- Развить умение характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов административно-процессуальных отношений при решении практических задач и подготовке правовых заключений;

- Научиться анализировать и готовить предложения по урегулированию юридических проблем в сфере административно-правовых отношений, в том числе по разрешению споров и совершенствованию правовой деятельности организации;

- Сформировать устойчивый навык составления различных видов юридических документов (процессуальных и служебных): протоколов и постановлений по делам об административных правонарушениях, жалоб, административных исковых заявлений, правовых заключений, служебных записок и др.

3. В области формирования профессиональных и общих компетенций:

– Обеспечить владение навыками осуществления профессионального толкования норм права, применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности, подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3);

– Способствовать развитию общих компетенций: умения выбирать способы решения профессиональных задач в различных правовых контекстах (ОК 01), использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации правовой информации (ОК 02), планировать собственное профессиональное и личностное развитие и ориентироваться в вопросах правовой и финансовой грамотности (ОК 03);

– Развивать способность эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде при подготовке и анализе административных дел (ОК 04), осуществлять грамотную устную и письменную юридическую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации, при необходимости используя профессиональную документацию на иностранном языке (ОК 05, ОК 09);

– Способствовать формированию гражданско-патриотической позиции, соблюдению стандартов антикоррупционного поведения, уважению традиционных общечеловеческих ценностей при осуществлении административных и судебных процедур (ОК 06);

– Обеспечить готовность обучающихся анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере административного процесса, рационально использовать ресурсы и учитывать требования устойчивого развития и охраны окружающей среды при принятии управленческих и правоприменительных решений (ОК 07, ПК 1.2, ПК 1.3).

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код ОК/ПК	Знать	Уметь	Владеть
ОК 01	Знать основы административного процесса и его место в системе отраслей права; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур; основные стадии гражданского и административного процесса, формы защиты прав граждан и юридических лиц.	Уметь самостоятельно формулировать и актуализировать юридическую проблему в сфере административного процесса; определять цели деятельности по разрешению дела и выбирать адекватный процессуальный порядок защиты прав (жалоба по КоАП РФ, обращение по КАС РФ и др.).	Владеть навыками анализа юридической ситуации для выбора оптимального способа защиты права и соответствующей процессуальной формы; навыками оценки соответствия результата поставленным целям и правовым рискам.
ОК 02	Знать основные источники правового регулирования административного процесса и структуру правовых информационных систем.	Уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, анализа и интерпретации норм КоАП РФ, КАС РФ и иных актов.	Владеть навыками работы в справочно-правовых системах и с электронными базами судебных актов при подготовке процессуальных документов.
ОК 04	Знать особенности распределения процессуальных ролей в административном процессе и взаимодействия участников производства.	Уметь взаимодействовать с членами команды при анализе административных дел, подготовке процессуальных документов и моделировании судебных заседаний.	Владеть навыками деловой коммуникации и координации действий в юридической команде при решении задач в сфере административного процесса.
ОК 05	Знать правила составления юридических документов и требования к языку процессуальных актов в административном процессе.	Уметь ясно и грамотно излагать правовую позицию в устной форме и составлять процессуальные документы по делам об административных правонарушениях и административным делам.	Владеть навыками юридической письменной и устной речи в сфере административного процесса, приёмами адаптации правовой информации для различных адресатов.
ОК 09	Знать виды профессиональной документации по административному процессу и их основные реквизиты.	Уметь работать с образцами и бланками юридических документов, в том числе на иностранном языке при необходимости.	Владеть навыками использования профессиональной документации и терминологии на государственном и, при необходимости, иностранном языке в сфере административного процесса.
ПК 1.1	Знать основные положения и особенности науки административного права в части административно-процессуального регулирования; сущность и содержание	Уметь анализировать, толковать и правильно применять нормы КоАП РФ, КАС РФ и иных актов при решении практических задач;	Владеть навыками профессионального толкования норм административного и административно-процессуального права, с

	основных понятий, категорий, конструкций и институтов административно-процессуального законодательства.	разграничивать правовые нормы и правоотношения по отраслям и видам процесса.	учетом судебной практики и разъяснений высших судов.
ПК 1.2	Знать виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.	Уметь применять нормы административного и административно-процессуального права для возбуждения, рассмотрения, обжалования и исполнения дел об административных правонарушениях и административных дел; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как административное правонарушение.	Владеть навыками комплексного правового анализа ситуации, выбора и применения соответствующих норм КоАП РФ, КАС РФ и иных актов; навыками подготовки предложений по совершенствованию правовой деятельности организации.
ПК 1.3	Знать правила составления юридических документов, требования к формам и содержанию протоколов, постановлений, судебных решений, жалоб, административных исковых заявлений.	Уметь составлять различные виды юридических документов в сфере административного процесса и применять современные информационные технологии при их подготовке и оформлении.	Владеть уверенными навыками подготовки и оформления административно-процессуальных документов с использованием текстовых редакторов, справочно-правовых систем и электронного документооборота.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ

Объем и виды работ на базе основного общего и среднего общего образования для очной формы обучения:

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час.
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	90
лекции	38
практические занятия	38
курсовая работа	20
самостоятельная работа обучающихся	6
консультации	2
промежуточная аттестация	6

Форма промежуточной аттестации	Курсовая работа (по выбору 5 семестр), экзамен
--------------------------------	---

Объем и виды работ на базе среднего общего образования для заочной формы обучения:

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час.
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	90
лекции	8
практические занятия	14
курсовая работа	20
самостоятельная работа обучающихся	60
консультации	2
промежуточная аттестация	6
Форма промежуточной аттестации	Обязательная контрольная работа, курсовая работа (по выбору 3 курс), экзамен

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Тематический план и содержание междисциплинарного курса:

№ п/ п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов, очно/заочно			Формируе мые компетенц ии	Формы текущего контроля
			Л	ПР	СРС		
А	1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в административный процесс	Содержание дисциплины административный процесс. Формы проведения занятий, формы текущего и промежуточного контроля. Методическое обеспечение курса. Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы. Организация теоретической и практической работы обучающихся.	2/0		0/2	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1;	О
Раздел.1. Понятие административного процесса							О, Д, ПЗ, Т

2	Тема 1.1. Понятие и сущность административного процесса	Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	2/1		0/1	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	
3	Тема 1.2. Виды административного процесса	Структура административного процесса. Административно-нормотворческий процесс. Административно-процедурный процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Административное судопроизводство	2/0		0/2	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	
4	Тема 1.3. Стадии административного процесса	Возбуждение производства по делу. Рассмотрение дела. Принятие решения по делу. Пересмотр решения по делу. Исполнение вступившего в законную силу решения по делу.	2/0	2/1	0/3	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	
5	Тема 1.4. Административно-нормотворческий процесс	Понятие и сущность административно-нормотворческого процесса. Основные стадии административно-нормотворческого процесса. Виды производств в рамках административно-нормотворческого процесса. Особенности производства по изданию правовых актов Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, муниципальных правовых актов. Практическое занятие: Решение практических задач: издание нормативно-правовых актов в органах государственной власти	2/0	2/1	1/4	ОК01; ОК02; ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.3	
6	Тема 1.5. Административно-процедурный процесс	Производство по рассмотрению заявлений и предложений граждан в органах публичной власти. Лицензионно-разрешительное производство: порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности; процедура организации и проведения публичных мероприятий; процедура выдачи разрешений на приобретение, хранение, ношение оружия. Регистрационные производства: регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ; миграционный учёт иностранных граждан; государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; государственная регистрация прав на недвижимое имущество; государственная регистрация автотранспорта. Административные процедуры сертификации. Понятие государственных услуг, принципы их предоставления. Права граждан при предоставлении государственных услуг. Административные регламенты предоставления государственных услуг. Наградное производство.	4/1	4/1	1/7	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	

		Практическое занятие. Решение практических задач: получение лицензий и разрешений.					
	Раздел 2. Административно-юрисдикционный процесс						О, ИП, ПЗ, Т
7	Тема 2.1. Понятие и сущность административно-юрисдикционного процесса	Понятие административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционных производств. Производство по административным жалобам. Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих. Практическое занятие Решение практических задач: производство по жалобам, дисциплинарное производство.	2/1	2/1	0/2	ОК01; ОК02; ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
8	Тема 2.2. Производство по делам об административных правонарушениях	Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды производств по делам об административных правонарушениях: обычное, упрощённое, усложнённое, ускоренное. Практическое занятие. Решение практических задач: понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях, упрощённый порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2/1	2/1	0/2	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
9	Тема 2.3. Участники производства по делам об административных правонарушениях	Виды участников производства. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятие. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор. Практическое занятие. Решение практических задач: лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;	2/0	2/1	0/3	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	

		представительство при рассмотрении дел об административных правонарушениях					
10	Тема 2.4. Возбуждение дела об административном правонарушении	Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях. Практическое занятие. Решение практических задач: возбуждение дела об административном правонарушении; основания и поводы для возбуждения производства по делу; установление фактических обстоятельств; квалификация административного правонарушения; процессуальное оформление результатов расследования; составление протокола по делу об административном правонарушении; случаи, когда протокол не составляется; меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2/1	21	1/3	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
11	Тема 2.5. Рассмотрение дела и вынесение решения по делу об административном правонарушении	Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления. Практическое занятие. Решение практических задач: составление и оформление процессуальных документов.	2/1	4/1	1/5	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
12	Тема 2.6. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении	Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе. Практическое занятие. Решение практических задач: составление и оформление процессуальных документов.	2/0	2/1	0/3	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
13	Тема 2.7. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения. Производство по исполнению постановления о: вынесении	2/0	4/1	0/5	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	

		предупреждения; наложении административного штрафа; конфискации предмета; лишении специального права; административном выдворении за пределы Российской Федерации; дисквалификации; административном приостановлении деятельности; обязательных работах; административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения. Практическое занятие. Решение практических задач: обращение постановления к исполнению; подготовка ходатайства об отсрочке и рассрочке; производство по исполнению постановлений различных видов.					
	Раздел 3. Административное судопроизводство						О, ПЗ, Т
14	Тема 3.1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, как источник административного судопроизводства.	Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства.	2/0		0/2	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	
15	Тема 3.2. Процессуальные особенности административного судопроизводства	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения. Административное исковое заявление. Практическое занятие. Решение задач: подготовка административного искового заявления	4/1	6/2	1/8	ОК01; ОК02; ОК05; ОК09; ПК1.1	
16	Тема 3.3. Правовое регулирование административного судопроизводства	Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел. Практическое занятие. Решение задач: общие правила производства в суде первой инстанции; подготовка дела к судебному разбирательству; судебное разбирательство; решение суда; особенности производства по отдельным категориям дел.	4/1	6/2	1/8	ОК04; ОК05; ОК09; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.3	
		Итого часов:	38/8	38/ 14	6/60		
		Консультация: 2 часа					
		Промежуточная аттестация: 6 часов					Э
		Курсовая работа: 20 часов					
		Итого часов: 90 часов					

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету / профилю.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения. Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
Текущий контроль			
1.	Опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный)	Устный опрос по вопросам темы; беседа; блиц-опрос; опрос с использованием карточек-заданий	«Отлично» — полный, развёрнутый, самостоятельный ответ, свободное владение терминологией, умение привести примеры и установить связи между темами, правильные ответы на уточняющие вопросы. «Хорошо» — ответ в целом верный и полный, однако допущены незначительные неточности, исправленные с помощью наводящих вопросов; терминология используется в основном правильно. «Удовлетворительно» — ответ неполный, содержит существенные пробелы, студент затрудняется без подсказки; допущены ошибки в использовании терминологии; самостоятельно привести примеры не может. «Неудовлетворительно» — ответ отсутствует либо содержит грубые ошибки, студент не ориентируется в материале темы.
2.	Практические задания (решение задач, составление документов, разбор практических ситуаций, моделирование)	Письменное решение задач и ситуационных заданий; составление процессуальных и правовых документов (обращений, протоколов, схем, таблиц); анализ нормативных правовых актов; моделирование административных ситуаций	«Отлично» — задание выполнено в полном объёме, решение юридически грамотное и обоснованное, со ссылками на нормативные правовые акты; документы составлены без ошибок, соответствуют требованиям законодательства; вывод чётко сформулирован. «Хорошо» — задание выполнено, решение в целом верное, имеются незначительные неточности в правовом обосновании или оформлении документа, не искажающие суть ответа. «Удовлетворительно» — задание выполнено частично, допущены существенные ошибки в правовой квалификации или оформлении; ссылки на нормативные акты отсутствуют или неверны; вывод сформулирован нечётко. «Неудовлетворительно» — задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками, правовое обоснование отсутствует, документ составлен с нарушением требований закона.
3.	Индивидуальный проект	Подготовка письменной работы по выбранной теме; защита проекта	«Отлично» — тема раскрыта полно и самостоятельно; использована актуальная нормативная правовая база и литература; работа логично

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
	(исследовательский, практико-ориентированный или информационный проект по теме дисциплины)	(устное представление с ответами на вопросы); рецензирование преподавателем; самооценка и взаимооценка	структурирована, выводы обоснованы; оформление соответствует требованиям; при защите студент уверенно отвечает на вопросы. «Хорошо» — тема в целом раскрыта, структура соблюдена, нормативная база привлечена; имеются незначительные недостатки в содержании или оформлении; при защите ответы на основные вопросы даны верно. «Удовлетворительно» — тема раскрыта частично, нормативная база ограничена или устарела; нарушена логика изложения; при защите студент затрудняется с ответами на вопросы. «Неудовлетворительно» — тема не раскрыта или работа носит компилятивный характер без самостоятельного анализа; грубые нарушения оформления; при защите студент не может пояснить содержание работы.
4.	Доклад (устное публичное сообщение по теме занятия или самостоятельно изученному вопросу)	Устное выступление с опорным конспектом или презентацией; ответы на вопросы аудитории и преподавателя; оценка содержания, структуры и качества изложения	«Отлично» — доклад содержательный, структурированный (введение — основная часть — выводы), материал изложен чётко и своими словами; использованы актуальные нормативные источники и литература; выступление укладывается в регламент; на вопросы даны полные верные ответы. «Хорошо» — доклад в целом полный и структурированный; имеются незначительные недостатки в изложении; на большинство вопросов ответы верны. «Удовлетворительно» — доклад неполный или не структурированный, изложение близко к тексту источника без осмысления; нормативная база привлечена слабо; на часть вопросов ответить затрудняется. «Неудовлетворительно» — доклад не подготовлен либо является дословным воспроизведением текста; на вопросы ответить не может.
5.	Тестирование (по отдельным разделам дисциплины)	Письменное или компьютерное тестирование; закрытые вопросы (выбор одного/нескольких ответов), открытые вопросы (вписать термин), вопросы на соответствие и последовательность	«Отлично» — правильно выполнено 85–100% заданий теста. «Хорошо» — правильно выполнено 75–84% заданий теста. «Удовлетворительно» — правильно выполнено 51–74% заданий теста. «Неудовлетворительно» — правильно выполнено менее 50% заданий теста.

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
Промежуточная аттестация			
6.	Экзамен по предметному модулю	Устный экзамен по билетам: практико-ориентированные задания из разных разделов дисциплины	Ответ обучающегося на экзамене осуществляется по пятибалльной системе, оценками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Оценка выставляется, если обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии/специальности, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся продемонстрировал достаточное знание учебно-программного материала, систематический характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному их пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности; успешно выполнил предусмотренные программой задачи, усвоил основную рекомендованную литературу. Однако содержание и форма ответа имеют некоторые неточности. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии/специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка выставляется обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточность в определении понятий, в применении знаний для решения задач, но не умеющим обосновать свои рассуждения. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное в учебном материале, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач (за полное незнание и непонимание учебного материала, за отказ отвечать).
7.	Экзамен	Устный экзамен по билетам: теоретические вопросы и практических	Ответ обучающегося на экзамене осуществляется по пятибалльной системе, оценками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
		задания из разных разделов дисциплины	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Оценка выставляется, если обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии/специальности, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся продемонстрировал достаточное знание учебно-программного материала, систематический характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному их пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности; успешно выполнил предусмотренные программой задачи, усвоил основную рекомендованную литературу. Однако содержание и форма ответа имеют некоторые неточности. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии/специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка выставляется обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточность в определении понятий, в применении знаний для решения задач, но не умеющим обосновать свои рассуждения. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное в учебном материале, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач (за полное незнание и непонимание учебного материала, за отказ отвечать).

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
8.	Обязательная контрольная работа (заочная форма обучения)	Письменная работа, выполняемая обучающимися самостоятельно в межсессионный период и представляемая к сессии. Включает вопросы по программе дисциплины и решение задач/ситуационных заданий с опорой на нормативные правовые акты. Проверяется преподавателем; результат фиксируется в журнале учебных занятий и учитывается при допуске к экзамену.	Оценка контрольной работы осуществляется по бинарной системе: «зачтено» — работа выполнена в установленный срок; вопросы раскрыты в объёме, достаточном для допуска к экзамену; в практической части задача решена с правовым обоснованием и ссылками на нормы КоАП РФ, КАС РФ и иные НПА; допущенные неточности носят несущественный характер; работа оформлена в соответствии с установленными требованиями. «не зачтено» — работа не представлена в установленный срок; теоретические вопросы не раскрыты или содержат грубые ошибки; практическая часть не выполнена либо решена без правового обоснования; работа не соответствует требованиям к оформлению. При выставлении оценки «не зачтено» обучающийся обязан доработать и повторно представить работу до начала экзамена.
9.	Курсовая работа	Самостоятельное письменное исследование по теме из утверждённого перечня тем для Курсовой работы. Выполняется в сроки, установленные учебным планом. Преподаватель обеспечивает методическое сопровождение и пишет отзыв. Уровень подготовки фиксируется в аттестационной ведомости по традиционной 5-балльной системе.	«5» (отлично) — тема раскрыта полно; использована актуальная нормативная правовая база (включая последние изменения КоАП РФ, КАС РФ) и научная литература; проведён самостоятельный анализ правоприменительной практики; работа логично структурирована; выводы обоснованы и соответствуют поставленным задачам; оформление соответствует всем требованиям; при защите — уверенные и полные ответы на вопросы, демонстрация практических умений применять нормы права. «4» (хорошо) — тема в целом раскрыта; нормативная и научная база привлечена; структура соблюдена; имеются незначительные недостатки в содержании (неполнота анализа практики) или оформлении, не влияющие на общий уровень работы; при защите — верные ответы на большинство вопросов. «3» (удовлетворительно) — тема раскрыта частично; анализ НПА поверхностный; правоприменительная практика не привлечена или использована формально; нарушена логика изложения; выводы слабо связаны с задачами; при защите — затруднения с ответами на вопросы по существу работы. «2» (неудовлетворительно) — тема не раскрыта; работа носит компилятивный характер без самостоятельного анализа; грубые

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
			нарушения структуры и оформления; нормативная база не актуальна или отсутствует; при защите — неспособность пояснить содержание и выводы работы.

3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

3.2.1 Примерные вопросы для устных опросов

1. Дайте определение термину «административная ответственность»
2. Перечислите признаки административной ответственности.
3. Раскройте структуру административной ответственности.
4. Перечислите виды административной ответственности
5. Понятие административно-правового статуса органов исполнительной власти.
6. Система органов исполнительной власти, принципы ее построения.
7. Взаимодействие органов исполнительной власти разных уровней.
8. Роль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
9. Система органов исполнительной власти субъектов Федерации.
10. Административно-правовой статус федеральных служб в зависимости от их подчинённости.

3.2.2 Примерные практические задания

Задание 1.

Задача 1. «Куда подать иск?»

Гражданин Петров обжалует решение органа местного самоуправления, которым ему отказано в предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

Определите:

- подведомственность спора (КАС РФ или АПК РФ);
- конкретный суд первой инстанции;
- вид производства (приказное или исковое).

Задание 2.

Никитин подал жалобу на постановление по истечении 10-дневного срока. В жалобе он указал, что находился на стационарном лечении весь этот период и приложил справку из больницы. Каков порядок рассмотрения его жалобы? Вправе ли орган восстановить срок?

Задача 3.

Ромашова привлечена к ответственности по ст. 20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство) постановлением начальника отдела полиции: штраф 1 000 руб. Постановление вручено 01.04.2026 (среда). Ромашова обжаловала его 15.04.2026, указав на процессуальные нарушения (не разъяснено право на защитника).

Определите:

- 1) соблюден ли срок обжалования;
- 2) инстанцию рассмотрения;

3) какое решение должен принять суд.

Задание 4.

Дано постановление о назначении административного наказания. Найти нарушения, связанные с подготовкой и оформлением постановления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5-124/2026

15 марта 2026 г.

г. Новокузнецк

Должностное лицо — инспектор ГИБДД Романов И.С. рассмотрел дело.

Иванов П.К., 1985 г.р., проживающий по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова, д. 5, кв. 12, признан виновным по ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ (управление ТС в состоянии алкогольного опьянения).

При рассмотрении установлено: 14.03.2026 г. в 22:10 Иванов П.К. управлял автомобилем в состоянии опьянения.

Назначить: лишение права управления транспортными средствами сроком на 1,5 года.

Обжалование — в течение 10 суток.

(подпись инспектора)

3.2.3 Примерный тест

1. Возбуждение дела об административном правонарушении начинается с момента:

а) выявления события правонарушения должностным лицом

б) составления первого процессуального документа, указанного в ст. 28.1 КоАП РФ (протокол, постановление прокурора, определение о возбуждении дела и др.)

в) поступления жалобы потерпевшего в орган внутренних дел

г) вынесения постановления по делу об административном правонарушении

2. Какой из перечисленных актов не относится к основаниям возбуждения дела об административном правонарушении по ст. 28.1 КоАП РФ?

а) протокол об административном правонарушении

б) постановление прокурора о возбуждении дела

в) протокол о применении меры обеспечения производства по делу

г) определение суда о назначении административного наказания

3. Кто из перечисленных относится к лицам, участвующим в производстве по делам об административных правонарушениях в смысле главы 25 КоАП РФ?

а) только лицо, в отношении которого ведётся производство, и потерпевший

б) только должностное лицо, рассматривающее дело, и прокурор

в) лицо, в отношении которого ведётся производство, потерпевший, их законные представители, защитник и представитель, прокурор и другие участники, прямо указанные в КоАП РФ

г) любые лица, присутствующие при рассмотрении дела

4. Какое из перечисленных прав не относится к правам лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении?

- а) право знакомиться со всеми материалами дела
- б) право заявлять ходатайства и отводы
- в) право давать заключение по делу вместо эксперта**
- г) право пользоваться юридической помощью защитника

5. Какой общий срок установлен КоАП РФ для обжалования постановления по делу об административном правонарушении?

- а) 5 дней со дня вынесения постановления
- б) 10 дней со дня вручения или получения копии постановления**
- в) 1 месяц со дня вынесения постановления
- г) 2 месяца со дня вступления постановления в законную силу

6. Какой из перечисленных судебных актов выносится по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении судом общей юрисдикции?

- а) приговор
- б) решение
- в) постановление**
- г) определение о завершении производства по гражданскому делу

7. Стадии производства по делу об административном правонарушении в обобщённом виде включают:

- а) возбуждение дела, рассмотрение дела, пересмотр постановления, исполнение постановления**
- б) доследственную проверку, предварительное следствие, судебное разбирательство
- в) подачу иска, подготовку дела к судебному разбирательству, судебное разбирательство
- г) досудебное урегулирование, медиацию, заключение мирового соглашения

8. Какой орган (должностное лицо) осуществляет исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, связанных с назначением административного штрафа?

- а) только суд, вынесший постановление
- б) судебные приставы-исполнители и иные органы в пределах компетенции, установленной КоАП РФ и иными законами**
- в) исключительно орган внутренних дел
- г) исключительно налоговые органы

9. Какое из утверждений об административном задержании как мере обеспечения производства по делу об административном правонарушении является верным?

- а) административное задержание всегда может применяться на срок до 48 часов
- б) общий срок административного задержания не может превышать 3 часов, за исключением случаев, прямо предусмотренных КоАП РФ**
- в) административное задержание применяется только по решению суда
- г) административное задержание не требует оформления какого-либо процессуального документа

10. Что относится к целям применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях?

- а) только наказание лица за совершённое правонарушение
- б) исключительно возмещение причинённого вреда потерпевшему
- в) пресечение правонарушения, установление личности, обеспечение правильного и своевременного рассмотрения дела и исполнения постановления**
- г) обеспечение интересов органов публичной власти, не связанных с рассмотрением дела.

3.2.4 Примерная тематика докладов:

1. Понятие административного процесса в широком и узком смысле: эволюция подходов и современные дискуссии.

2. Структура административного процесса: административные процедуры, административная юрисдикция и административное судопроизводство.

3. Принципы административного процесса и их реализация в деятельности органов публичной администрации.

4. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: проблемы доступности и разумного срока.

5. Электронные административные процедуры: правовой статус электронных документов и доказательственная сила цифровых следов.

6. Производство по делам об административных правонарушениях: основные стадии и типичные процессуальные ошибки правоприменителя.

7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: проблемы соблюдения прав граждан при доставлении и административном задержании.

8. Особый порядок обжалования административного ареста, выдворения и приостановления деятельности: баланс оперативности и гарантий защиты прав.

9. Административное судопроизводство по КАС РФ: особенности судебной защиты в публично-правовых спорах.

10. Административное исковое заявление: ключевые требования к содержанию и типичные основания для оставления без движения и возвращения.

11. Роль судебной практики Верховного Суда РФ в формировании стандартов административного процесса и административного судопроизводства.

12. Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих: служебная проверка и процессуальные гарантии лица, привлекаемого к ответственности.

13. Административные процедуры лицензирования и регистрации (на выбор студента: бизнес, НКО, спорт): анализ оснований отказа и практики их обжалования.

14. Административный процесс в сфере спорта: особенности процедур и юрисдикционных производств при проведении массовых спортивных мероприятий.

15. Досудебный (административный) порядок обжалования решений органов исполнительной власти: преимущества, недостатки и его роль в разгрузке судов.

3.2.5 Примерные темы для индивидуального проекта:

1. Подготовка обращения гражданина в органы государственной власти и ответа органа власти на обращение гражданина (работа в группах).
2. Подготовить кадровые документы по вопросам поступления государственного служащего на службу, прохождения аттестации, наградных процедур, прекращения государственной службы.

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

Формами промежуточной аттестации по дисциплине являются:

№ п/п	Форма промежуточной аттестации	Очная форма обучения на базе основного общего образования	Очная форма обучения на базе среднего общего образования	Заочная форма обучения на базе среднего общего образования
1.	Экзамен по предметному модулю	4 семестр	2 семестр	2 курс
2.	Экзамен	4 семестр	2 семестр	2 курс
3.	Обязательная контрольная работа	-	-	2 курс
4.	Курсовая работа	5 семестр	3 семестр	3 курс

3.3.1 Вопросы к экзамену

1. Административный процесс: понятие и структура.
2. Принципы административного процесса.

3. Виды административного процесса.
4. Административно-процессуальное право, как отрасль российского права.
5. Источники административно-процессуального права.
6. Проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.
7. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
8. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.
9. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-процессуальных отношений.
10. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность.
11. Виды субъектов административно-процессуального права.
12. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел).
13. Административные процедуры: понятие, проблемы систематизации.
14. Принципы административного процедурного процесса.
15. Виды процедурных процедур.
16. Лицензионно-разрешительные процедуры.
17. Процедура регистрации.
18. Процедура принятия управленческих правовых актов.
19. Процедуры сертификации и стандартизации.
20. Процедуры аттестации и аккредитации.
21. Процедуры, обусловленные поступлением в органы государственной власти предложений, заявлений.
22. Процедуры введения и осуществления специальных административно-процессуальных режимов.
23. Процедуры применения мер административного предупреждения.
24. Понятие и виды доказательств. Обязанность доказывания. Истребование доказательств.
25. Относимость доказательств. Допустимость доказательств.
26. Исследование и оценка доказательств.
27. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
28. Административно-правовой спор. Судебный порядок рассмотрения административно-правовых споров.
29. Административно-правовой спор. Внесудебный порядок рассмотрения административно-правовых споров.
30. Виды административно-юрисдикционных производств.

31. Понятие и стадии производства по административной жалобе.
32. Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих.
33. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, задачи.
34. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
35. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
36. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
37. Лица, участвующие в производстве по делам об административных правонарушениях.
38. Ускоренное производство по дела об административных правонарушениях.
39. Усложнённое производство по дела об административных правонарушениях.
40. Упрощённое производство по дела об административных правонарушениях.
41. Обычное производство по делу об административном правонарушении.
42. Протокол об административном правонарушении.
43. Виды постановлений по делу об административном правонарушении.
44. Виды определений по делу об административном правонарушении.
45. Постановление по делу об административном правонарушении, требования к его содержанию.
46. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
47. Понятие и виды мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, основания, порядок и пределы их применения.
48. Субъекты применения, процессуальный порядок и сроки оформления применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
49. Понятие доставления как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
50. Понятие административного задержания как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
51. Понятие личного досмотра как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
52. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
53. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
54. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
55. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об

административном правонарушении.

56. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.

57. Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи.

58. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства.

59. Принципы административного судопроизводства.

60. Подведомственность и подсудность в административном судопроизводстве: понятие и виды.

61. Административное исковое заявление, требования к его содержанию.

62. Лица, участвующие в деле и другие участники административного судебного процесса.

63. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.

64. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.

65. Судебное разбирательство в суде первой инстанции.

66. Подготовка дела к судебному разбирательству.

67. Судебное разбирательство.

68. Решение суда при производстве по административным делам.

69. Порядок и сроки обжалования судебных актов по административным делам: апелляция, кассация, надзор.

70. Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах.

3.3.2 Итоговый тест по дисциплине административное право

Для общей оценки уровня теоретических знаний студентов в результате изучения курса административное право, и допуска к экзамену, преподавателем может быть проведено итоговое тестирование.

Примерные вопросы для итогового теста

1. Каким документом оформляется возбуждение административного расследования:

постановление

*определение

решение

протокол

2. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях:

*отмена закона, устанавливающего ответственность

примирение с потерпевшим

добровольное возмещение ущерба

*истечение срока давности к моменту рассмотрения дела

3. Последовательность действий при возбуждении дела об административном правонарушении:

выявление правонарушения

административное расследование

составление протокола

направление материалов в суд

4. Орган, в который может быть обжаловано постановление мирового судьи о назначении административного наказания:

прокуратура

*районный суд

районная администрация

административная комиссия

5. Последовательность действий при рассмотрении дела об административном правонарушении:

получение материалов дела

вызов участников рассмотрения

проверка явки участников

заслушивание объяснений лица, в отношении которого ведётся производство

оглашение постановления

вручение копии постановления

6. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении:

*наличие события правонарушения

знание лицом действующего законодательства

*виновность лица

*обстоятельства, исключающие производство

7. Принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола:

задержание

*доставление

привод

арест

8. Кратковременное ограничение свободы физического лица, необходимое для обеспечения правильного рассмотрения дела об административном правонарушении:

арест

*задержание

заключение под стражу

привод

9. Максимальный срок административного задержания:

5 часов

24 часа

*48 часов

15 суток

10. Обследование вещей, находящихся при физическом лице с целью обнаружения орудий совершения или предметов административного правонарушения:

обыск
осмотр
*досмотр
изъятие

11. Общий срок рассмотрения дела об административном правонарушении:

5 дней
7 дней
*15 дней
30 дней

12. Копия протокола об административном правонарушении вручается:

*лицу, в отношении которого протокол составлен
*потерпевшему
прокурору
свидетелям
понятым
родственникам правонарушителя

13. Срок проведения административного расследования:

48 часов
15 суток
*1 месяц
3 месяца

14. В протоколе об административном правонарушении указывается:

*адреса свидетелей
*событие правонарушения
причины и условия правонарушения
вид и размер наказания за данное правонарушение

15. Решения, принимаемые после рассмотрения жалобы на постановление об административном правонарушении:

*оставить жалобу без удовлетворения
*направить дело на повторное рассмотрение
усилить наказание
*смягчить наказание
отсрочить исполнение наказания

16. При малозначительности правонарушения выносятся:

выговор
*постановление
определение
замечание

17. Вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении:

свидетель
*защитник
специалист
*потерпевший

18. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в срок:

- 3 суток
 - *10 суток
 - 3 месяца
 - 6 месяцев
19. Административный штраф должен быть уплачен правонарушителем в срок:
- 10 дней
 - 15 дней
 - 30 дней
 - *60 дней
20. Виды судопроизводства:
- *Административное
 - Административное-процессуальное
 - Административно-процедурное
 - Административно-деликтное
21. В России принят:
- Кодекс административной юстиции
 - Кодекс административного правосудия
 - Административно-процессуальный кодекс
 - *Кодекс административного судопроизводства
22. В рамках административного судопроизводства рассматриваются дела о:
- Привлечении к административной ответственности
 - Взыскании неустойки по договору
 - *Принудительной госпитализации гражданина
 - *Прекращении деятельности средства массовой информации
23. В соответствии с Кодексом административного судопроизводства рассматриваются дела о:
- Конфискации орудия или предмета административного правонарушения
 - *Оспаривании нормативных правовых актов
 - Дисквалификации должностного лица
 - Прекращении деятельности политической партии
24. Принципы административного судопроизводства:
- неотвратимость наказания
 - *законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;
 - *гласность и открытость судебного разбирательства;
 - *состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда
 - презумпция невиновности
25. Гражданин, который обращается в суд с административным иском:
- Заявитель
 - Истец
 - *Административный истец

3.3.3 Задание для обязательной контрольной работы

Для получения допуска к экзамену студенту заочной формы обучения необходимо выполнить обязательную контрольную работу. Для её выполнения необходимо получить у преподавателя комплект заданий, который ляжет в основу выполнения контрольной работы.

Задача 1. Подготовка жалобы гражданина в орган государственной власти

Гражданин Петров П.П. обратился в департамент (комитет) по физической культуре и спорту субъекта РФ с заявлением о предоставлении информации о порядке включения его ребёнка в региональную программу спортивной подготовки по футболу. В установленный срок ответ ему направлен не был. Позднее Петров узнал из публичных источников, что программа уже сформирована, а приёма заявлений от граждан не проводилось, информация об условиях участия на официальном сайте органа власти не размещалась.

Петров П.П. считает, что орган государственной власти нарушил его право на получение полной и достоверной информации о деятельности органа и порядок участия в региональных программах, а также право ребёнка на доступ к занятиям физической культурой и спортом.

Требуется:

1. Определить структуру правоотношения:

- указать объект, субъектов, содержание (права и обязанности сторон);
- отнести правоотношение к соответствующему виду административно-процедурных/публично-правовых отношений.

2. Дать правовое заключение о нарушенных правах:

- указать нормы Конституции РФ, федеральных законов, законов субъекта РФ и подзаконных актов, регулирующих порядок предоставления информации и реализации прав в сфере физической культуры и спорта;
- обосновать, какие права Петрова П.П. и его ребёнка нарушены (с ссылками на нормы).

3. Составить мотивированную жалобу гражданина в орган государственной власти (или вышестоящий орган):

- с указанием адресата, данных заявителя, описания фактических обстоятельств, правового обоснования, требований и перечня прилагаемых документов.

4. Составить проект мотивированного ответа органа власти на жалобу:

- положительный вариант (удовлетворение жалобы, указание на принятые меры и восстановление нарушенных прав);
- при желании — альтернативно: вариант неправомерного/формального ответа для последующего анализа (по заданию преподавателя).

Задача 2. Подготовка и рассмотрение дела об административном правонарушении

Во время проведения регионального спортивного мероприятия на открытом стадионе инспекторы органа внутренних дел выявили, что организатор мероприятия (ООО «Спорт-Праздник») допустил превышение предельной наполняемости трибун, не обеспечил необходимое количество сотрудников охраны и не организовал надлежащий досмотр зрителей на входе. В результате произошла давка, несколько болельщиков получили телесные повреждения, медицинская помощь оказывалась с опозданием.

Материалы проверки были переданы в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении организатора мероприятия.

Требуется:

1. Определить состав правонарушения:

- указать объект, объективную сторону, субъект и субъективную сторону правонарушения;
- определить статью (или группу статей) КоАП РФ, по которой может наступать ответственность организатора мероприятия, с мотивировкой выбора.

2. Дать развёрнутое правовое заключение по задаче:

- оценить наличие/отсутствие события и состава административного правонарушения;
- определить, возможно ли привлечение к ответственности юридического лица и/или должностных лиц;
- указать возможные обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность.

3. Составить полный пакет процессуальных документов по делу об административном правонарушении, включая (по заданию преподавателя, с использованием выданных форм):

- протокол об административном правонарушении;
- протокол(ы) об административном задержании / доставлении (если по фабуле предусмотрено), протоколы об отстранении от должности или иные меры обеспечения – при необходимости;
- постановление о назначении административного наказания либо о прекращении производства по делу;
- при необходимости – определение о назначении времени и места рассмотрения дела, протокол рассмотрения дела и иные документы, предусмотренные КоАП РФ и выданными формами.

4. При наличии данных по задаче — обосновать вид и размер административного наказания, со ссылкой на КоАП РФ и с учётом обстоятельств дела.

Задача 3. Подготовка и рассмотрение административного искового заявления

Гражданка Иванова И.И., индивидуальный предприниматель, специализирующийся на организации детских спортивных секций, подала в орган исполнительной власти субъекта РФ (Комитет по физической культуре и спорту) заявление о включении её организации в реестр поставщиков социально значимых услуг в сфере физической культуры и спорта. Орган отказал во включении, сославшись на отсутствие «необходимого опыта работы не менее 5 лет», хотя из нормативного акта следовало требование 3-летнего стажа деятельности. При этом в мотивировочной части отказа и в размещённой на сайте информации фигурирует срок 5 лет.

Иванова И.И. считает отказ незаконным и намерена обжаловать его в суд по правилам КАС РФ.

Требуется:

1. Определить структуру правоотношения:

- выделить объект, субъектов, содержание прав и обязанностей;
- отнести дело к соответствующей категории административных дел по КАС РФ.

2. Дать правовое заключение по задаче:

- установить, какие нормы федеральных законов, законов субъекта РФ, подзаконных актов регламентируют порядок включения в соответствующий реестр;
- выявить противоречия между нормативным актом и фактической практикой органа (расхождение в требовании 3/5 лет стажа);
- обосновать незаконность отказа и нарушенные права административного истца.

3. Составить полный пакет документов по административному делу, включая:

- административное исковое заявление об оспаривании решения органа государственной власти (с соблюдением требований КАС РФ к содержанию: указание суда, сторон, сути нарушения, требований, обстоятельств, доказательств, приложений и т.д.);
- ходатайство об истребовании доказательств (при необходимости, например – внутренних методических документов органа, подтверждающих изменение требований без внесения изменений в нормативный акт);
- проект возражений административного ответчика (по заданию преподавателя – для моделирования судебного заседания);
- краткий проект резолютивной части судебного решения (вариант удовлетворения административного иска).

4. Кратко обозначить возможный порядок дальнейшего обжалования судебного акта по КАС РФ (апелляция, кассация) применительно к данной категории дела.

3.3.4 Примерные темы для курсовой работы

1. Административный процесс и административная юрисдикция в публичном управлении: вопросы соотношения и проблемы правового разграничения.
2. Оптимизация административных процедур предоставления государственных услуг и механизмы снижения бюрократических барьеров (можно на примере контрольно-надзорной деятельности или для субъектов малого и среднего предпринимательства).
3. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти: проблемы эффективности правового регулирования.
4. Структура административного процесса в современной России: административные процедуры, административная юрисдикция и административное судопроизводство (проблемы систематизации и разграничения).
5. Реализация принципа разумного срока в административном процессе: анализ судебной практики и выявление пробелов правового регулирования.
6. Принципы административного процесса в публичном управлении: вопросы реализации и проблемы обеспечения процессуальных гарантий участников.
7. Соотношение административного процесса и гражданского судопроизводства в защите публичных прав (теоретико-правовой и/или практико-ориентированный анализ разграничения юрисдикции).
8. Цифровизация административного процесса: электронные административные процедуры и проблемы доказательственного значения электронных документов.
9. Влияние антикоррупционных стандартов на административный процесс: проблемы внедрения и контроля их соблюдения.
10. Административные регламенты как инструмент правового регулирования административных процедур: проблемы качества, правовой определённости и исполнимости.
11. Административные процедуры оказания государственных услуг в электронной форме: проблемы правового регулирования и информирования заявителей.
12. Административные процедуры в сфере контрольно-надзорной деятельности: проблемы правовых гарантий проверяемых субъектов.
13. Административные процедуры в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг: сравнительно-правовой анализ федерального и регионального регулирования.
14. Административные процедуры в сфере регулирования предпринимательской деятельности: влияние разрешительных и контрольных процедур на условия ведения бизнеса.

15. Проблемы систематизации административных процедур в российском праве: целесообразность кодификации административных процедур.

16. Лицензионно-разрешительные административные процедуры: правовой режим, процессуальные стадии и проблемы оспаривания отказов и ограничений.

17. Регистрационные административные процедуры: анализ оснований отказа и судебной практики по их оспариванию.

18. Административно-процессуальные аспекты подтверждения соответствия: проблемы соотношения процедур сертификации и стандартизации с техническим регулированием.

19. Административные процедуры аттестации и аккредитации (на примере образовательных или спортивных организаций): вопросы законности, прозрачности и оспоримости результатов.

20. Административно-процедурное регулирование лицензирования спортивных школ, секций и фитнес-центров: проблемы правоприменения и судебного контроля.

21. Государственная аккредитация спортивных федераций: административные процедуры, критерии соответствия и проблемы оспаривания отказов в аккредитации.

22. Административные процедуры государственной поддержки спорта: порядок предоставления субсидий и грантов и проблемы прозрачности распределения бюджетных средств.

23. Административные процедуры управления спортивной инфраструктурой на региональном уровне: на примере города федерального значения Санкт-Петербурга.

24. Административные процедуры обеспечения безопасности при проведении массовых спортивных мероприятий: проблемы баланса публичной безопасности и прав болельщиков.

25. Административный процесс при осуществлении антидопингового контроля: соотношение процедур спортивных организаций и государственных административных процедур.

26. Административно-юрисдикционные производства по делам об административных правонарушениях на спортивных объектах: анализ практики привлечения организаторов и болельщиков к ответственности.

27. Судебное обжалование решений органов публичной власти в сфере физической культуры и спорта: административное судопроизводство по КАС РФ и его влияние на спортивную политику.

28. Специальные административно-процессуальные режимы при проведении международных спортивных мероприятий (чемпионаты мира, Европы и др.): проблемы правового регулирования и защиты прав участников.

29. Административные процедуры рассмотрения обращений граждан и спортсменов в органах управления спортом: вопросы эффективности и соблюдения процессуальных сроков.

30. Производство по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел: типичные процессуальные ошибки и пути их преодоления.

31. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в сфере дорожного движения: проблемы доказывания и использования автоматических средств фиксации.

32. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: проблемы законности доставления, административного задержания и досмотра.

33. Реализация принципа презумпции невиновности в производстве по делам об административных правонарушениях: анализ судебной и административной практики.

34. Особый порядок обжалования постановлений по делам об административном аресте, административном выдворении и административном приостановлении деятельности: проблемы соблюдения прав лиц при сокращённых сроках пересмотра.

35. Судебный контроль за производством по делам об административных правонарушениях: критерии проверки и практика отмены постановлений.

36. Административные юрисдикционные производства в миграционной сфере: производство по делам об административном выдворении и связанные проблемы процессуальных гарантий.

37. Взаимосвязь административной и уголовной ответственности за правонарушения в сфере спорта: проблемы разграничения производств.

38. Производство по административным жалобам на решения органов исполнительной власти: оценка эффективности как альтернативы судебной защите.

39. Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих: административно-процессуальные аспекты служебных проверок и процедуры обжалования дисциплинарных взысканий.

40. Административное судопроизводство по делам об оспаривании нормативных правовых актов органов исполнительной власти: теоретико-практические проблемы признания актов недействующими.

41. Подведомственность и подсудность административных дел в спорах с органами публичной администрации: проблемы разграничения компетенции судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

42. Административное исковое заявление как процессуальное средство защиты прав в публично-правовых спорах: требования к содержанию и проблемы отказа в принятии.

43. Реализация принципов административного судопроизводства (гласность, состязательность, активная роль суда) в практике рассмотрения публично-правовых споров по КАС РФ.

44. Апелляционный, кассационный и надзорный пересмотр судебных актов по административным делам: эффективность многоуровневой системы пересмотра и проблемы доступа к правосудию.

45. Особенности производства по отдельным категориям административных дел (избирательные споры, дела о митингах, споры в сфере спорта): сравнительно-процессуальный анализ специальных процедур КАС РФ.

46. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве: основания применения, практика и проблемы соразмерности.

47. Правовое положение лиц, участвующих в административном деле, и других участников административного судебного процесса: анализ процессуальных прав и гарантий их реализации.

48. Роль правовых позиций Верховного Суда РФ в формировании административного процесса и административного судопроизводства: влияние на правоприменительную практику.

49. Административный процесс в системе защиты прав субъектов малого и среднего предпринимательства: соотношение административных процедур, административной юрисдикции и административного судопроизводства.

3.3.5 Практические задания для экзамена по предметному модулю (ПМ.01) по МДК 01.01 «Административный процесс»:

Задача 1.

Гражданин Сидоров С.С. подал заявление в администрацию муниципального района о предоставлении ему информации о расходовании бюджетных средств на благоустройство дворов в его микрорайоне. В установленный срок ответ не поступил. Через месяц Сидоров получил письмо, в котором было указано, что «информация носит служебный характер и не подлежит предоставлению», без ссылок на нормы закона.

Сидоров С.С. считает отказ незаконным и намерен обратиться в суд с административным иском о признании недействительным бездействия и решения администрации.

Требуется:

1. Сформулировать правовое заключение, в котором:
 - определить вид административного дела по КАС РФ;
 - указать, какие права заявителя;
 - обосновать, в чём незаконность бездействия и отказа в предоставлении информации;
 - обозначить, какие требования целесообразно заявить в суд.
2. Оформить обращение от Сидорова С.С. в районный суд об оспаривании бездействия администрации и обязанности предоставить информацию.

Задача 2.

Инспектор ДПС остановил автомобиль, которым управлял гражданин Кузнецов А.А. При проверке документов инспектор установил, что водительское удостоверение у Кузнецова просрочено, а полис обязательного страхования отсутствует. На месте был составлен один протокол об административном правонарушении, в котором инспектор указал сразу две статьи КоАП РФ, а также изъял свидетельство о регистрации транспортного средства, не составив отдельного протокола об изъятии.

Кузнецов А.А. не согласен с действиями инспектора и намерен обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Требуется:

1. Сформулировать правовое заключение, в котором:
 - определить, какие составы административных правонарушений подлежат вменению, есть ли совокупность правонарушений;
 - оценить соблюдение процессуального порядка: корректно ли составлен протокол, правомерно ли изъято свидетельство о регистрации;
 - указать, какие права Кузнецова А.А. могли быть нарушены при производстве по делу;
 - предложить правовую позицию для обжалования постановления (по процессуальным и/или материальным основаниям).
2. Оформить документ, которым можно обжаловать постановление по делу об административном правонарушении (в суд или вышестоящему должностному лицу – по условию преподавателя).

Задача 3.

Индивидуальный предприниматель Орлова О.О. подала заявление в орган местного самоуправления о предоставлении ей разрешения на размещение рекламной конструкции на фасаде здания спортивного клуба, которым она управляет. Через две недели Орлова получила уведомление, в котором было указано, что её заявление «оставлено без рассмотрения в связи с непредставлением необходимых документов», однако перечень «непредставленных документов» в уведомлении не указан, ссылки на нормативные акты отсутствуют.

Орлова О.О. считает, что её права нарушены, так как она подавала полный комплект документов согласно размещённой на официальном сайте информации.

Требуется:

1. Сформулировать правовое заключение, в котором:
 - определить вид административной процедуры;
 - указать, какие требования к оставлению заявления без рассмотрения должны быть соблюдены;
 - обосновать, нарушены ли права заявителя и какие именно;
 - предложить вариант дальнейшей защиты.
2. Оформить жалобу в вышестоящий орган государственной власти (или орган местного самоуправления) на действия (решение) должностного лица, оставившего заявление без рассмотрения.

4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины МДК.01.01 Административный процесс, студент должен ознакомиться с содержанием данной «Рабочей программой междисциплинарного курса» с тем, чтобы иметь чёткое представление о своей работе.

Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведённого для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки.

Изучая первоисточники, целесообразно конспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях лекционного и практического характера студентам для работы требуется тетрадь для записи лекций и заданий. Для подготовки домашних заданий необходим персональный компьютер (возможно ноутбук) с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература

1. Кайнов, В. И. Каинов, В.И. Административно-процессуальное право России: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.И. Каинов, Р.А. Сафаров. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-238-02551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1028686> (дата обращения: 07.08.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 169 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5a02a01f8b6cd3.35971508. - ISBN 978-5-16-021947-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243281> (дата обращения: 07.08.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Административный процесс : практикум / Д. В. Абакумов, С. Р. Абдуллина, В. В. Аржанов [и др.] ; под ред. А. Ю. Соколова, Т. А. Смагиной ; Саратовская государственная юридическая академия. - Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. - 129 с. - ISBN 978-5-7924-2002-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2173331> (дата обращения: 07.08.2026). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / [А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - Москва: Юрайт, 2024. - 501 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-555102>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Административное право Российской Федерации: учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашева [и др.]; под ред. А. В. Мелехина. - Москва: Юстиция, 2021. - 502 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.book.ru/view5/dbf0a75bcac2703b0369ca744db6083d>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Административное право Российской Федерации: учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашева [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. - Москва: Юстиция, 2023. - 502 с. - Текст: электронный. - URL: <https://book.ru/books/944977>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Административное право Российской Федерации: учебник / [А. И. Стахов, В. А. Зюзин Н. В. Ландерсон и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, В. А. Зюзина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. - 240 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=430642#bib>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Беженцев, Александр Анатольевич. Профилактика правонарушений несовершеннолетних: учебное пособие / А.А. Беженцев. - Москва: Вузовский учебник [и др.], 2023. - 272 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=430298#bib>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Буздалина, Елена Анатольевна. Административное право: учеб. пособие [для студентов образовательных учреждений среднего проф. образования, обучающихся по правоведческим специальностям] / Е. А. Буздалина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 319 с.
7. Губарева, Татьяна Ивановна. Административное право: учебное пособие / Т. И. Губарева, А. И. Трусов. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 481 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=380097>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Давыдова, Н.Ю. Административное право: учебное пособие для СПО / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова; Федер. гос. бюджетное учреждение высш. образования "Оренбургский государственный университет". - Саратов: Профобразование, 2020. - 223 с. - Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/91846.html>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
9. Дядькин О. Н. Административное правонарушение и административная ответственность: учебное пособие / О.Н. Дядькин. - Москва : Дело РАНХиГС, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-907389-28-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/400189/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.
10. Дядькин О. Н. Производство по делам об административных правонарушениях: учебное пособие / О.Н. Дядькин. - Москва : Дело РАНХиГС, 2022. - 135 с. - ISBN 978-5-907389-62-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/400192/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.

11. Зайкова, Светлана Николаевна. Административное право: практикум: учебное пособие / С.Н. Зайкова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 181 с.: ил. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=376624>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей.
12. Миронов А. Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие- 2-е изд., доп. / А.Н. Миронов, О.В. Карпов. - Москва : Дело РАНХиГС, 2023. - 188 с. - ISBN 978-5-907389-93-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/400194/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.
13. Миронов А. Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие- 2-е изд., доп. / А.Н. Миронов, О.В. Карпов. - Москва : Дело РАНХиГС, 2023. - 188 с. - ISBN 978-5-907389-93-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/400194/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.
14. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Еженед.
15. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
16. Стахов А. И. Административный процесс по делам, возникающим из контрольнонадзорных правоотношений: / А.И. Стахов, К.А. Писенко, С.А. Порываев, Д.М. Бредихина. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2023. - 372 с. - ISBN 978-5-00209-031-0. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/391221/reading> (дата обращения: 07.08.2026). - Текст: электронный.
17. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа "Юрист". - Ежемес.
18. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
19. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
20. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

21. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
22. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
23. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
24. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
25. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
26. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.
27. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
28. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.
29. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.
30. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
31. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
32. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.
33. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.
34. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

35. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.
36. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.
37. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.
38. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.
39. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.
40. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.
41. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.
42. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

Интернет-ресурсы:

- Правовая база "Консультант" (<https://www.consultant.ru>)
- Правовая база "ГАРАНТ" (<https://base.garant.ru>)
- Официальный сайт Президента РФ (<http://kremlin.ru>)
- Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>)
- Министерство юстиции - официальный сайт федерального органа исполнительной власти (<https://minjust.gov.ru/ru/>)
- Электронное официальное опубликование нормативных актов Санкт-Петербурга - официальный сайт органа исполнительной власти субъекта РФ (https://www.gov.spb.ru/norm_baza/)

ГАС-правосудие (<https://sudrf.ru>)

Судебные и нормативные акты РФ (<https://sudact.ru>)

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционное и административное право».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра);
- классная доска с тремя рабочими поверхностями
- персональные компьютеры по 1 на 2 учащихся.

Технические средства обучения - презентационное оборудование:

- наглядные пособия на информационных стендах в аудитории;
- ноутбук (компьютер) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- колонки.

Программное обеспечение и информационные справочные системы

- он-лайн-доступ к справочно-правовым системам «Консультант» или «Гарант»;
- программное обеспечение – офисный пакет, платформа для проведения он-лайн занятий.