

Документы
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 29.09.2026 14:53:05
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮРИСДИКЦИЯ ОРГАНОВ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)подготовки: Государственно-правовая

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 5 лет

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат юридических наук Суркова О. Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по внешнеэкономической деятельности", утвержден приказом Минтруда России от 17.06.2019 № 409н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра теории права и публично-прав овых дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Ревина С. Н.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системы теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций в области организации и осуществления административно-юрисдикционной деятельности органов публичной власти, включая:

- производство по делам об административных правонарушениях;
- применение мер административного принуждения;
- разрешение административно-правовых споров;
- выявление, оценку и предотвращение рисков нарушения законодательства;
- разработку нормативных правовых актов и служебных документов с соблюдением юридической техники.

Задачи изучения дисциплины:

- Теоретико-правовые задачи: изучить понятие, сущность, признаки, виды и принципы административной юрисдикции; усвоить систему нормативных правовых актов, регулирующих административно-юрисдикционную деятельность (КоАП РФ, законы субъектов РФ, ведомственные акты); сформировать представление о разграничении компетенции между судами, органами исполнительной власти и административными комиссиями; проанализировать зарубежные модели административной юстиции и юрисдикции.¶;

- Задачи в сфере управления рисками нарушения законодательства: научить выявлять и классифицировать правовые риски нарушения административного законодательства в деятельности организаций; освоить методики оценки рисков (качественный и количественный анализ, матрицы рисков, FMEA); сформировать умение разрабатывать конкретные рекомендации по предотвращению выявленных рисков и минимизации последствий; развить навык проведения внутреннего аудита (самопроверок, комплаенс-контроля) на соответствие административно-правовым требованиям.¶;

- Задачи в сфере нормотворческой и документационной деятельности: научить разрабатывать проекты нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники и стадий нормотворческого процесса; освоить порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов НПА и устранения коррупциогенных факторов; сформировать навык составления служебных документов (приказов, распоряжений, служебных записок, актов, справок) с учетом требований делопроизводства и юридической техники; обучить оформлению пояснительных записок, финансово-экономических обоснований и иных сопроводительных документов к проектам НПА.¶.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-1 Способен применять профессиональные знания для выявления и устранения правонарушений законодательства Российской Федерации

ПК-1.1 Анализирует нормативно – правовую базу Российской Федерации и международные правовые акты

Знать:

ПК-1.1/Зн1 ЗНАТЬ 1. Иерархию и виды нормативных правовых актов (НПА) в Российской Федерации (законы, указы, постановления, приказы, инструкции и др.). 2. Правила юридической техники: · структура НПА (преамбула, общая, особенная, заключительная части); · требования к языку и стилю (точность, формальная определенность, общедоступность); · использование юридических конструкций, дефиниций, отсылочных и бланкетных норм. 3. Стадии нормотворческого процесса: · законодательная инициатива, подготовка проекта, обсуждение, согласование, экспертиза, принятие, подписание, опубликование, вступление в силу. 4. Правила оформления реквизитов НПА (наименование органа, вид акта, дата, номер, подпись) согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 или ведомственным требованиям. 5. Требования антикоррупционной экспертизы и лингвистической экспертизы проектов НПА. 6. Порядок официального опубликования и вступления в силу НПА (в том числе разница между федеральным, региональным и муниципальным уровнями).

Уметь:

ПК-1.1/Ум1 1. Анализировать потребность в правовом регулировании и определять вид НПА, необходимого для урегулирования конкретной ситуации. 2. Разрабатывать проект НПА с соблюдением требований юридической техники: · логически выстраивать структуру акта; · формулировать нормы права (гипотеза, диспозиция, санкция); · использовать корректные отсылки к другим актам. 3. Оформлять проект НПА в соответствии с установленными правилами делопроизводства (титulusный лист, реквизиты, приложения). 4. Проводить согласование проекта с заинтересованными органами и лицами, собирать замечания и предложения. 5. Выявлять и устранять коррупциогенные факторы и логико-юридические ошибки (неясности, пробелы, противоречия). 6. Рассчитывать сроки вступления НПА в силу и предусматривать переходные положения при необходимости.

Владеть:

ПК-1.1/Нв1 1. Навыком самостоятельной разработки полного проекта НПА (например, локального нормативного акта организации или муниципального правового акта) с нуля до финальной редакции. 2. Навыком публичного обоснования проекта НПА (пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, оценка регулирующего воздействия). 3. Навыком юридико-технической обработки готового текста: редактирование, унификация терминологии, проверка соответствия языковым стандартам права. 4. Навыком прохождения нормотворческой процедуры (составление графика согласования, участие в рабочих группах, учет замечаний, подготовка сравнительной таблицы версий). 5. Навыком проверки проекта НПА на соответствие Конституции РФ, федеральному и региональному законодательству, а также актам вышестоящей силы. 6. Навыком подготовки акта к подписанию и опубликованию (включая расчет даты вступления в силу, направление на регистрацию в Минюст — для ведомственных актов).

ПК-1.2 Применяет знания законодательства Российской Федерации для выявления и устранения правонарушений в профессиональной деятельности

Знать:

ПК-1.2/Зн1 1. Виды и назначение служебных и локальных документов в организации: · локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции); · распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения); · информационно-справочные (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки); · организационно-правовые (устав, коллективный договор, штатное расписание); · договорная документация (трудовые договоры, соглашения, контракты). 2. Требования юридической техники применительно к локальным актам. 3. Правила оформления служебных документов. 4. Порядок принятия, согласования и утверждения локальных актов: · учет мнения профсоюза (при наличии); · визирование с юридической службой; · ознакомление работников под подпись. 5. Правила антикоррупционной экспертизы локальных актов (по аналогии с НПА — для предотвращения злоупотреблений).

Уметь:

ПК-1.2/Ум1 1. Определять вид требуемого документа в зависимости от управленческой ситуации (приказ, положение, инструкция, служебная записка и т.д.). 2. Разрабатывать проект локального нормативного акта с соблюдением структуры и правил юридической техники. 3. Составлять служебные документы (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки) с корректным указанием фактических обстоятельств и ссылок на нормы права. 4. Формулировать пункты приказа (по основной деятельности, по личному составу) с четким разграничением констатирующей и распорядительной частей. 5. Согласовывать проекты документов с заинтересованными должностными лицами (юрист, кадры, бухгалтерия) и учитывать замечания. 6. Выявлять и исправлять юридико-технические ошибки в готовых локальных актах: неясность, двусмысленность, пробелы, превышение полномочий.

Владеть:

ПК-1.2/Нв1 1. Навыком самостоятельной разработки комплекта локальных документов для конкретной организации (например: положение об оплате труда + приказ об утверждении + лист ознакомления). 2. Навыком приведения служебных документов в соответствие с законодательством (ТК РФ, ГК РФ, КоАП РФ — в зависимости от сферы). 3. Навыком организации ознакомления работников с локальными актами (листы ознакомления, журналы, электронная система). 4. Навыком хранения и актуализации локальной базы документов (внесение изменений, признание утратившими силу, архивация).

ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации

ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства

Знать:

ПК-2.1/Зн1 1. Понятие и виды рисков для организации: правовые, финансовые, операционные, репутационные, налоговые, регуляторные, риски привлечения к ответственности. 2. Требования законодательства к управлению рисками в различных сферах деятельности. 3. Методологии оценки рисков: качественный и количественный анализ, матрица рисков, FMEA, карты рисков, дерево событий, сценарии нарушений. 4. Критерии приемлемого риска и пороги срабатывания контрольных процедур. 5. Порядок выявления правовых рисков в договорной работе, локальных актах, учетной политике, кадровых процедурах. 6. Правила документирования оценки рисков (журналы, реестры, акты, отчеты) и сроки хранения таких документов. 7. Ответственность должностных лиц за непринятие мер по управлению выявленными рисками (дисциплинарная, административная, уголовная).

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 1. Выявлять риски по результатам анализа деятельности организации (аудит договоров, проверка локальных актов, интервью с сотрудниками, обзор судебной практики). 2. Классифицировать риски по источникам возникновения, вероятности наступления, размеру возможного ущерба и степени влияния на бизнес-процессы. 3. Применять методики оценки рисков к конкретной ситуации (например, заполнить матрицу рисков для контрагента или для процедуры приема на работу). 4. Соотносить выявленные риски с нормативными требованиями (указать, какая именно норма закона нарушается или может быть нарушена). 5. Рассчитывать последствия реализации риска: штрафы, санкции, судебные издержки, репутационные потери (ориентировочно). 6. Готовить отчет о результатах оценки рисков с выводами и рекомендациями по минимизации (в письменной форме, с обоснованием). 7. Разрабатывать простые меры снижения рисков (изменение договора, корректировка локального акта, введение дополнительного согласования, обучение сотрудников).

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 1. Навыком проведения самостоятельной оценки правовых рисков одной из функций организации (например: кадровый учет, договорная работа, обработка персональных данных). 2. Навыком составления реестра (карты) рисков по установленной форме. 3. Навыком формулирования юридически корректных рекомендаций по снижению рисков с привязкой к конкретным статьям законов. 4. Навыком мониторинга изменений законодательства и оперативной актуализации карты рисков.

ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению

Знать:

ПК-2.2/Зн1 1. Виды юридической ответственности за нарушения законодательства: дисциплинарная, административная, налоговая, гражданско-правовая, уголовная. 2. Типовые составы правонарушений в деятельности организаций. 3. Признаки (индикаторы) рисков нарушения закона. 4. Методы выявления скрытых нарушений: анализ документов, юридический аудит, опросы сотрудников, мониторинг изменений судебной и контрольной практики. 5. Требования к системе внутреннего контроля согласно рекомендациям Минтруда, Банка России, международным стандартам. 6. Порядок фиксации выявленных рисков и информирования руководства (служебные записки, реестры нарушений, акты проверок).

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 1. Проводить проверку конкретного направления деятельности организации на предмет скрытых нарушений (например: кадровый учет, работа с контрагентами, порядок заключения договоров). 2. Выявлять индикаторы риска по формальным признакам. 3. Квалифицировать выявленное отклонение как риск конкретного правонарушения (с указанием возможной статьи закона и санкции). 5. Формулировать рекомендации по предотвращению риска. 6. Готовить обоснованное заключение (справку, служебную записку) с разделом «Выявленные риски нарушений и меры по их предотвращению».

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 1. Навыком сквозного выявления рисков в одном бизнес-процессе 2. Навыком составления «Карты рисков нарушений» с графами: процесс → индикатор риска → возможная норма закона → последствия → вероятность → рекомендуемые превентивные меры → срок внедрения. 3. Навыком формулирования рекомендаций в виде конкретных, измеримых и юридически корректных предложений. 4. Навыком мониторинга эффективности рекомендаций (повторный аудит через 3–6 месяцев, отслеживание снижения числа нарушений). 5. Навыком составления юридически значимого документа — предписания, представления, служебной записки для руководства.

ПК-5 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и служебных документов к ним по обеспечению национальной безопасности

ПК-5.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники и требований нормотворческого процесса

Знать:

ПК-5.1/Зн1 1. Понятие, виды и иерархию нормативных правовых актов (НПА) в Российской Федерации 2. Требования юридической техники, предъявляемые к проектам НПА. 3. Стадии нормотворческого процесса. 4. Правила оформления реквизитов НПА 5. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов НПА 7. Сроки и правила вступления НПА в силу (общий порядок — по истечении 10 дней после опубликования, особый порядок — иные сроки, в том числе немедленное действие).

Уметь:

ПК-5.1/Ум1 1. Определять вид НПА, необходимый для урегулирования конкретной общественной ситуации (закон, указ, постановление, приказ, решение, правило, порядок и т.д.). 2. Разрабатывать полный проект НПА (структурно завершённый) в соответствии с правилами юридической техники. 3. Оформлять проект НПА с соблюдением реквизитов (вид акта, орган, дата, номер, заголовок, подпись). 4. Составлять пояснительную записку и иные сопроводительные документы (перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, финансово-экономическое обоснование). 5. Выявлять и устранять нарушения юридической техники (в том числе коррупциогенные факторы) в собственном проекте и проектах других разработчиков.

Владеть:

ПК-5.1/Нв1 1. Навыком самостоятельной разработки проекта НПА средней сложности (например: проект порядка, регламента, положения, типового устава, административного регламента) от концепции до финальной редакции. 2. Навыком юридико-технической обработки текста проекта НПА (редактирование, унификация, проверка соответствия актам вышестоящей силы). 3. Навыком подготовки пакета документов к проекту НПА (пояснительная записка + финансово-экономическое обоснование + перечень актов к отмене + лист согласования). 4. Навыком проведения антикоррупционной экспертизы проекта по формальным критериям (обоснованность исключений, широта дискреционных полномочий, оценочные понятия и др.). 5. Навыком участия в процедуре общественного обсуждения проекта НПА. 6. Навыком доработки проекта по результатам юридической экспертизы и согласования

ПК-5.2 Разрабатывает служебные документы и иные локальные акты с соблюдением правил юридической техники в установленной сфере деятельности

Знать:

ПК-5.2/Зн1 1. Понятие и виды служебных документов: · распорядительные (приказы, распоряжения, указания, решения); · информационно-справочные (служебные, докладные, объяснительные записки, справки, акты, сводки); · организационно-распорядительные (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции — если не отнесены к локальным актам); · учетно-регистрационные (журналы, реестры, карточки); · документация по личному составу (заявления, характеристики, представления, графики отпусков — в части, не являющейся ЛНА). 2. Требования юридической техники, применяемые к служебным документам. 3. Правила оформления служебных документов. 4. Языковые и стилистические нормы официально-делового стиля: 5. Правила визирования и согласования служебных документов внутри организации (состав визирующих, сроки, порядок внесения замечаний). 6. Требования к хранению и учету служебных документов (номенклатура дел, сроки хранения, порядок уничтожения).

Уметь:

ПК-5.2/Ум1 1. Определять вид служебного документа, необходимого в конкретной управленческой ситуации (приказ, служебная записка, акт, справка, докладная и т.д.). 2. Составлять распорядительные служебные документы (приказ, распоряжение). 3. Составлять информационно-справочные документы (служебная записка, справка, акт, объяснительная). 4. Оформлять реквизиты служебного документа в соответствии с требованиями (адресат, дата, номер, подпись, отметка об исполнителе). 5. Анализировать и исправлять юридико-технические ошибки в служебных документах.

Владеть:

ПК-5.2/Нв1 1. Навыком самостоятельной разработки служебного документа. 2. Навыком создания типовых шаблонов служебных документов (формы приказов, служебных записок, справок) для нужд организации. 3. Навыком юридической проверки служебного документа на соответствие законодательству и внутренним нормативным актам (безопасность формулировок, отсутствие лишних обязательств). 4. Навыком приведения служебного документа в соответствие с правилами делопроизводства (расстановка реквизитов, визы, резолюции, регистрация). 5. Навыком оформления документов-оснований (подготовка проекта приказа с приложением справки-обоснования). 7. Навыком работы с системой электронного документооборота (СЭД) в части создания, согласования и регистрации служебных документов (на уровне пользователя).

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Административная юрисдикция органов публичной власти» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 9.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1 - Способен применять профессиональные знания для выявления и устранения правонарушений законодательства Российской Федерации		

ПК-1.1 Анализирует нормативно – правовую базу Российской Федерации и международные правовые акты	Административно-процессуальное право, Банковское право, Бюджетное право и бюджетный процесс, Валютное регулирование и валютный контроль, История таможенного дела и таможенная политика, Конституционное право зарубежных стран, Муниципальное право, Парламентское право, Проблемы теории и практики публичной власти, Проблемы теории права, Производственная практика: правоохранительная практика, Прокурорский надзор за деятельностью таможенных органов, Служебное право, Управление заказами и закупками	Государственная и общественная безопасность, Муниципальное право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории права, Производственная практика: преддипломная практика, Прокурорский надзор за деятельностью таможенных органов, Юридическая техника правотворчества и правоприменения
ПК-1.2 Применяет знания законодательства Российской Федерации для выявления и устранения правонарушений в профессиональной деятельности	Административно-процессуальное право, Банковское право, Бюджетное право и бюджетный процесс, Валютное регулирование и валютный контроль, История таможенного дела и таможенная политика, Конституционное право зарубежных стран, Муниципальное право, Парламентское право, Проблемы теории и практики публичной власти, Проблемы теории права, Производственная практика: правоохранительная практика, Прокурорский надзор за деятельностью таможенных органов, Служебное право, Управление заказами и закупками	Государственная и общественная безопасность, Муниципальное право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории права, Производственная практика: преддипломная практика, Прокурорский надзор за деятельностью таможенных органов, Юридическая техника правотворчества и правоприменения
ПК-2 - Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации		
ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства	Административно-процессуальное право, Банковское право, Бюджетное право и бюджетный процесс, Валютное регулирование и валютный контроль, Государственный контроль и надзор, История таможенного дела и таможенная политика, Муниципальное право, Налоговые и таможенные платежи, Оперативно-разыскная деятельность таможенных органов, Парламентское право, Правовые основы противодействия коррупции, Проблемы теории права, Производственная практика: правоохранительная практика, Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Служебное право, Управление заказами и закупками	Государственная и общественная безопасность, Муниципальное право, Оперативно-разыскная деятельность таможенных органов, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории права, Производственная практика: преддипломная практика, Юридическая техника правотворчества и правоприменения

ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению	Административно-процессуальное право, Банковское право, Бюджетное право и бюджетный процесс, Валютное регулирование и валютный контроль, Государственный контроль и надзор, История таможенного дела и таможенная политика, Муниципальное право, Налоговые и таможенные платежи, Оперативно-разыскная деятельность таможенных органов, Парламентское право, Правовые основы противодействия коррупции, Проблемы теории права, Производственная практика: правоохранительная практика, Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Службное право, Управление заказами и закупками	Государственная и общественная безопасность, Муниципальное право, Оперативно-разыскная деятельность таможенных органов, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Проблемы теории права, Производственная практика: преддипломная практика, Юридическая техника правотворчества и правоприменения
ПК-5 - Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и служебных документов к ним по обеспечению национальной безопасности		
ПК-5.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники и требований нормотворческого процесса	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика
ПК-5.2 Разрабатывает служебные документы и иные локальные акты с соблюдением правил юридической техники в установленной сфере деятельности	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Девятый семестр	144	4	72	36	36	2	0,3	35,7	Экзамен
Всего	144	4	72	36	36	2	0,3	35,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Общая часть	42	14	14	14
Тема 1.1. Предмет, понятие, принципы и система административной юрисдикции	6	2	2	2
Тема 1.2. Особенности административной юрисдикции	6	2	2	2
Тема 1.3. Понятие и система органов административной юрисдикции	6	2	2	2
Тема 1.4. Субъекты административной юрисдикции	6	2	2	2
Тема 1.5. Понятие административного правонарушения и административной ответственности	6	2	2	2
Тема 1.6. Общие правила назначения административных наказаний	6	2	2	2
Тема 1.7. Виды административных производств	6	2	2	2
Раздел 2. Особенная часть	65,7	22	22	21,7
Тема 2.1. Производство по делам об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.3. Предмет доказывания. Доказательства и их оценка	6	2	2	2
Тема 2.4. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.5. Возбуждение дел об административном правонарушении	6	2	2	2
Тема 2.6. Система органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.7. Обжалование постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	5,7	2	2	1,7

Тема 2.8. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.9. Особенности производства отдельных категорий дел об административных правонарушениях	6	2	2	2
Тема 2.10. Обеспечение законности в административно – юрисдикционной деятельности	6	2	2	2
Тема 2.11. Административная юстиция в России: история и современность. Системы административной юстиции в современном мире	6	2	2	2

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Задачи для ПК -5 Задачи ПК 1 Тест ПК 2 Тест ПК 5 Задачи ПК 2 Тест ПК 1
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Общая часть	Тест ПК 2 Тест ПК 5 Тест ПК 1	Экзамен
2	Особенная часть	Задачи для ПК -5 Задачи ПК 1 Задачи ПК 2	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Общая часть Тест ПК 1

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Выберите один вариант ответа Гражданин Иванов в 23:00 слушал музыку в своей квартире на максимальной громкости. Соседи вызвали полицию. Прибывший участковый установил, что уровень шума превышал допустимые значения на 15 дБ. Однако Иванов заявил, что это его день рождения и он празднует. Какое решение должен принять участковый на основе анализа норм КоАП РФ? А) Вынести предупреждение, так как событие произошло впервые и имеет смягчающее обстоятельство (праздник). Б) Прекратить дело за отсутствием состава, так как шум не относится к административным правонарушениям. В) Составить протокол по ст. 6.4 КоАП РФ (Нарушение санитарно-эпидемиологических требований) либо по региональному закону о тишине. Г) Передать материал в суд для лишения права пользования жильем. Ответ: Правильный ответ: В.	ПК-1
2	Выберите один вариант ответа Инспектор ДПС остановил автомобиль за тонировку, не соответствующую ГОСТу. Водитель согласился с нарушением. Инспектор вынес постановление о штрафе на месте, не составляя протокол. Правомерны ли действия инспектора с точки зрения применения КоАП РФ? А) Неправомерны, так как по данному правонарушению протокол обязателен всегда. Б) Правомерны, если водитель не оспаривал событие и размер штрафа (ч. 1 ст. 28.6 КоАП РФ). В) Правомерны только при наличии видеозаписи нарушения. Г) Неправомерны, так как инспектор должен был направить материалы в суд. Ответ: Правильный ответ: Б.	ПК-1
3	Выберите один вариант ответа Гражданка Петрова совершила мелкое хищение товара из магазина на сумму 1 200 рублей (ст. 7.27 КоАП РФ). Магазин подал заявление в полицию. Кто должен рассматривать данное дело по существу согласно нормам КоАП РФ? А) Только мировой судья, так как сумма хищения превышает 1 000 рублей (примечание к ст. 7.27 утратило силу в 2021 г., теперь порог — 2 500 руб., и дело рассматривается в общем порядке). Б) Комиссия по делам несовершеннолетних (если Петровой 16 лет). В) Административная комиссия муниципалитета. Г) Судья районного суда, так как это уголовно наказуемое деяние. Ответ: Правильный ответ: А.	ПК-1
4	Выберите один вариант ответа Инспектор ГИМН (МЧС) обнаружил, что владелец маломерного судна вышел в акваторию без спасательных жилетов на детей. До вынесения постановления владелец немедленно купил жилеты и надел их на детей. Как должен поступить инспектор, руководствуясь принципами КоАП РФ? А) Прекратить производство по делу в связи с малозначительностью (ст. 2.9 КоАП РФ), так как нарушение устранено добровольно. Б) Все равно привлечь к ответственности, так как состав формальный и деяние уже окончено. В) Заменить штраф на предупреждение, так как вред жизни и здоровью не наступил. Г) Увеличить срок рассмотрения для проверки сертификатов на жилеты. Ответ: Правильный ответ: А (при условии отсутствия реальной угрозы, либо Б — в зависимости от тяжести).	ПК-1

5	Выберите один вариант ответа В ходе проверки финансовой отчетности ООО «Весна» за 2023 год налоговая инспекция 15 мая 2026 года обнаружила грубое нарушение правил учета доходов, совершенное 10 февраля 2023 года. Должна ли налоговая инспекция привлекать ООО к административной ответственности согласно ст. 15.11 КоАП РФ? А) Должна, так как нарушение выявлено в пределах сроков исковой давности. Б) Не должна, так как истек срок давности привлечения к административной ответственности (ст. 4.5 КоАП РФ — 1 год для нарушения налогового законодательства). В) Должна, если сумма доначисленных налогов превысила 1 млн рублей. Г) Вопрос решается в судебном порядке с учетом инфляции. Ответ: Правильный ответ: Б.	ПК-1
6	Установите соответствие Установите соответствие между описанными деяниями и статьями Особенной части КоАП РФ: Деяние Статья КоАП РФ 1. Гражданин выбросил строительный мусор (3 куб.м.) в городском парке, не имея разрешения. А. Ст. 12.26 — Невыполнение требования о прохождении медосвидетельствования 2. Водитель отказался от прохождения медицинского освидетельствования на состояние опьянения при явных признаках. Б. Ст. 8.2 — Несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований 3. Должностное лицо не направило уведомление о начале предпринимательской деятельности в Роспотребнадзор. В. Ст. 7.1 — Самовольное занятие земельного участка 4. Сосед самовольно перенес забор на 2 метра на территорию соседнего участка. Г. Ст. 8.41 — Нарушение требований в области охраны окружающей среды (несанкционированная свалка) Ответ: Эталон ответа: 1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В.	ПК-1
7	Установите соответствие Установите соответствие между процессуальным действием и условием его применения согласно КоАП РФ: Процессуальное действие (мера) Основание (условие) для применения 1. Административное задержание на срок до 48 часов. А. Совершение правонарушения, влекущего административный арест (ст. 27.3 КоАП) 2. Привод лица, в отношении которого ведется производство. Б. Необходимость пресечь правонарушение и составить протокол на месте (ст. 27.1) 3. Изъятие вещей и документов (без ареста). В. Уклонение от явки по вызову судьи или должностного лица (ст. 27.15 КоАП) 4. Досмотр транспортного средства. Г. Наличие достаточных данных о нахождении орудия совершения правонарушения (ст. 27.10) Ответ: Эталон ответа: 1-А, 2-В, 3-Г, 4-Б.	ПК-1
8	Установите соответствие Установите соответствие между субъектом, привлекаемым к ответственности, и максимально возможным наказанием для него (согласно общим правилам КоАП РФ): Субъект (лицо) Максимальное наказание (штраф или иное) 1. Несовершеннолетний в возрасте 16 лет (первые). А. Штраф в полном размере + административный арест до 15 суток. 2. Беременная женщина. Б. Штраф до 50% от максимального по статье + обязательные работы. 3. Должностное лицо госоргана. В. Штраф до 5 000 руб. (либо освобождение с применением мер воспитания, ст. 2.3). 4. Судья (привлечение к адм. ответственности в общем порядке). Г. Штраф до 50 000 руб. (административный арест к данной категории не применяется, ст. 3.9). Ответ: Эталон ответа: 1-В, 2-В (с оговоркой на ст. 3.9 — арест не применяется), 3-Г, 4-Г.	ПК-1
9	Установите последовательность Расположите стадии производства по делу об административном правонарушении в правильной последовательности (согласно КоАП РФ): № п/п Варианты ответов (перемешанные) А Пересмотр постановления (обжалование) Б Возбуждение дела и административное расследование В Исполнение постановления о назначении наказания Г Рассмотрение дела по существу и вынесение постановления Ответ: Эталон последовательности: Б → Г → А → В	ПК-1

10	Установите последовательность Расположите действия сотрудника полиции при обнаружении административного правонарушения в хронологическом порядке (в соответствии с гл. 27 КоАП РФ): № п/п Варианты действий (перемешанные) А Вручение копии протокола лицу, в отношении которого возбуждено дело Б Составление протокола об административном правонарушении В Проведение досмотра (при необходимости) Г Остановка лица и установление личности	ПК-1
	Ответ: Эталон последовательности: Г → В → Б → А	

1. Общая часть Тест ПК 2

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа Юрист строительной компании анализирует риски заключения договора субподряда с новой организацией. Контрагент зарегистрирован 2 месяца назад, уставный капитал — 10 000 руб., предлагает цену на 30% ниже рыночной. Какую рекомендацию должен дать юрист на основе оценки рисков? А) Заключить договор, так как низкая цена выгодна компании. Б) Запросить банковскую гарантию или обеспечение исполнения договора, так как высок риск неисполнения обязательств. В) Отказаться от сделки, так как уставный капитал менее 100 000 руб. запрещает участие в тендерах. Г) Заключить договор без изменений, но включить пункт о договорной подсудности по месту нахождения ответчика.	ПК-2
	Ответ: Правильный ответ: Б.	
2	Выберите один вариант ответа Юрисконсульт готовит проект локального акта «Положение о премировании». В проекте указано: «Премия выплачивается по усмотрению генерального директора без указания конкретных критериев оценки труда». Какой риск несёт данная формулировка для работодателя? А) Риск признания локального акта недействительным из-за отсутствия согласования с профсоюзом. Б) Риск дискриминации и судебных споров, так как премия становится необоснованной и произвольной (ст. 132, 191 ТК РФ). В) Риск налоговой проверки, так как премии без критериев не уменьшают налогооблагаемую базу. Г) Риск отсутствует, так как премия — это право, а не обязанность работодателя.	ПК-2
	Ответ: Правильный ответ: Б.	
3	Выберите один вариант ответа Компания планирует приобрести складское помещение. Юрист получил выписку из ЕГРН, где указано: «обременение — аренда в пользу третьего лица сроком на 5 лет». Продавец заверяет, что арендатор согласен расторгнуть договор «на словах». Каковы действия юриста для минимизации рисков? А) Включить в договор купли-продажи условие о том, что продавец обязан расторгнуть аренду за свой счёт до передачи ключей. Б) Рекомендовать перенести дату сделки на момент фактического освобождения помещения арендатором, либо получить письменное согласие арендатора на расторжение. В) Проигнорировать, так как аренда не является основанием для отказа от сделки. Г) Снизить цену на сумму арендных платежей за 5 лет.	ПК-2
	Ответ: Правильный ответ: Б.	

4	Выберите один вариант ответа Фармацевтическая компания разрабатывает инвестиционный проект на 5 лет. Юрист отмечает, что в Госдуме находится законопроект о снижении предельных цен на жизненно важные лекарства. Какую рекомендацию по предотвращению риска следует дать юристу? А) Рекомендовать заморозить проект до принятия закона. Б) Включить в финансовую модель сценарий снижения цен и предусмотреть диверсификацию ассортимента. В) Проигнорировать, так как законопроект может не быть принят. Г) Заключить соглашение с Минздравом о гарантированной цене. Ответ: Правильный ответ: Б.	ПК-2
5	Выберите один вариант ответа В проекте договора аренды содержится условие: «В случае просрочки оплаты арендодатель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив арендатора за 3 дня». Какой риск несёт данное условие для арендатора? А) Риск отсутствует, так как 3 дня — достаточный срок для устранения нарушения. Б) Риск злоупотребления правом со стороны арендодателя, так как срок уведомления не позволяет арендатору оперативно погасить долг (существенное нарушение). В) Риск признания договора недействительным, так как срок менее 7 дней запрещён законом. Г) Риск для арендодателя — 3 дня слишком короткий срок, чтобы найти нового арендатора. Ответ: Правильный ответ: Б.	ПК-2
6	Установите соответствие Установите соответствие между категорией правового риска и конкретной ситуацией, которая к ней относится: Вид риска Пример (ситуация) 1. Регуляторный (законодательный) риск А. Контрагент подал заявление о банкротстве через 3 дня после подписания договора 2. Контрагентский риск Б. В Госдуму внесён законопроект о повышении ставки НДС с 20% до 25% 3. Судебно-процессуальный риск В. Судья отказал в принятии иска из-за ошибки в подсудности, пропущен срок исковой давности 4. Репутационный риск Г. Клиент опубликовал в соцсетях пост о «недобросовестной компании» после отказа в гарантийном ремонте Ответ: Эталон ответа: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г.	ПК-2
7	Установите соответствие Установите соответствие между мерой по снижению риска и тем типом риска, для предотвращения которого она преимущественно применяется: Мера (инструмент) Тип риска 1. Включение в договор условия о банковской гарантии А. Валютный / финансовый риск 2. Ежемесячный мониторинг судебной практики по схожим делам Б. Контрагентский риск (неисполнение) 3. Заключение форвардного контракта на покупку валюты В. Регуляторный риск (изменение практики) 4. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта локального акта Г. Коррупционный / комплаенс-риск Ответ: Эталон ответа: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г.	ПК-2
8	Установите соответствие Установите соответствие между этапом управления рисками и конкретным действием, которое осуществляется на этом этапе: Этап управления рисками Действие 1. Идентификация рисков А. Расчёт вероятности наступления рискового события и размера возможного ущерба 2. Оценка (анализ) рисков Б. Внедрение системы внутреннего контроля и назначение ответственного за мониторинг 3. Обработка рисков (выработка мер) В. Составление перечня всех потенциальных угроз по направлениям деятельности 4. Мониторинг и пересмотр Г. Выбор между страхованием, резервированием, отказом от сделки или хеджированием Ответ: Эталон ответа: 1-В, 2-А, 3-Г, 4-Б.	ПК-2

9	Установите последовательность Расположите действия юриста при проведении правовой оценки рисков перед заключением крупной сделки в правильной хронологической последовательности: А Подготовка заключения о допустимых пределах риска с рекомендациями Б Сбор информации о контрагенте (выписка ЕГРЮЛ, бухгалтерская отчетность, судебные споры) В Определение вероятности наступления каждого рискованного события Г Формирование реестра (перечня) рисков, связанных со сделкой Д Разработка мероприятий по минимизации выявленных рисков Ответ: Эталон последовательности: Б → Г → В → Д → А	ПК-2
10	Установите последовательность Юрист при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного акта выявил коррупционный фактор («широкие дискреционные полномочия»). Расположите его дальнейшие действия в правильной последовательности: № п/п Варианты действий (перемешанные) А Зафиксировать выявленный фактор в экспертном заключении с указанием статьи Б Предложить конкретную новую редакцию нормы, исключающую произвольное толкование В Направить заключение разработчику акта для устранения замечаний Г Оценить, к каким негативным последствиям может привести данный фактор на практике Д Проверить, присутствует ли данный фактор в утверждённом перечне (Методика №96) Ответ: Эталон последовательности: Д → Г → А → Б → В	ПК-2

1. Общая часть Тест ПК 5

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа Юрист готовит проект муниципального правового акта о порядке благоустройства территории. В тексте он ссылается на «правила, утверждаемые постановлением Правительства РФ». Какое требование юридической техники нарушено в данном случае? А) Нарушена иерархия: муниципальный акт не может отсылать к подзаконному акту РФ без указания федерального закона. Б) Нарушена логика: отсылка должна быть только к федеральному закону, а не к постановлению Правительства. В) Нарушена терминология: следует писать «нормативный правовой акт», а не «правила». Г) Нарушений нет: муниципальный акт вправе ссылаться на любой акт вышестоящего уровня. Ответ: Правильный ответ: Г.	ПК-5
2	Выберите один вариант ответа Разрабатывается проект закона субъекта РФ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда». В проекте 10 статей. Статья 2 называется «Основные понятия, используемые в настоящем Законе». В ней даны определения 15 терминов, часть из которых в законе больше не употребляется. Какая ошибка юридической техники допущена? А) Определения не должны даваться в отдельной статье — они должны быть в преамбуле. Б) В статье с определениями должны быть только термины, которые реально используются в тексте закона (избыточность дефиниций). В) Количество определений не может превышать 10. Г) Ошибки нет — это стандартная практика. Ответ: Правильный ответ: Б.	ПК-5
3	Выберите один вариант ответа Секретарь судебного заседания готовит сопроводительное письмо о направлении копий судебных актов сторонам. В письме указаны: исходящий номер и дата, адресат, подпись председательствующего судьи, но отсутствует наименование вида документа («СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО»). Является ли это нарушением правил делопроизводства? А) Да, наименование вида документа является обязательным реквизитом согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016. Б) Нет, если письмо оформлено на бланке суда, вид документа указывать не обязательно. В) Да, но только для писем, направляемых в вышестоящие инстанции. Г) Нет, так как сопроводительное письмо — это не служебный документ, а техническое приложение.	ПК-5

	Ответ: Правильный ответ: А.	
4	Выберите один вариант ответа В проекте федерального закона содержится норма: «Ответственность за нарушение требований настоящей статьи устанавливается в соответствии с действующим законодательством». Оцените корректность данной формулировки с точки зрения правил юридической техники. А) Некорректно, так как отсылка должна быть конкретной — к конкретной статье КоАП РФ или УК РФ. Б) Корректно, так как это бланкетная норма, допустимая в административном и уголовном праве. В) Некорректно, так как отсылка к «действующему законодательству» неконкретна и порождает правовую неопределённость. Г) Корректно, так как это общая норма, допускающая конкретизацию в подзаконных актах. Ответ: Правильный ответ: В.	ПК-5
5	Выберите один вариант ответа В проекте постановления администрации города содержится фраза: «За нарушение настоящих Правил граждане караются по всей строгости закона». Какое правило юридической техники нарушено? А) Использование устаревшей лексики («караются» вместо «привлекаются к ответственности»). Б) Нарушена иерархия: муниципальный акт не может устанавливать ответственность. В) Отсутствует ссылка на конкретную норму закона. Г) Нарушений нет, так как это стилистическая фигура речи. Ответ: Правильный ответ: А (и В — как дополнительный аргумент).	ПК-5
6	Установите соответствие Установите соответствие между видом служебного документа и реквизитом, который является обязательным именно для этого вида (согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 и делопроизводственной практике): Вид документа Обязательный реквизит 1. Служебная записка А. Отметка об исполнителе (с телефоном) 2. Докладная записка Б. Гриф утверждения («УТВЕРЖДАЮ») 3. Инструкция (локальный акт) В. Заголовок к тексту («О чём?») 4. Исковое заявление (в суд) Г. Адресат (кому адресован документ) Ответ: Эталон ответа: 1-Г, 2-В, 3-Б, 4-А.	ПК-5
7	Установите соответствие Установите соответствие между элементом правил юридической техники и его правильной характеристикой: 1. Примечание к статье А. Расположение норм в логической последовательности (общее → особенное → специальное) 2. Отсылочная норма Б. Указание на орган, который принимает акт, и дату его утверждения 3. Преамбула В. Содержит определения терминов, использующихся в тексте акта 4. Понятийный аппарат Г. Излагает цели принятия акта и правовые основания (мотивировочная часть) Ответ: Эталон ответа: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В.	ПК-5
8	Установите соответствие Установите соответствие между фрагментом текста документа и типом нарушения правил юридической техники: 1. «За несоблюдение Правил виновные караются по всей строгости закона» А. Неопределённая отсылочная норма 2. «Ответственность устанавливается в соответствии с законодательством» Б. Смысловая неоднозначность (двусмысленность) 3. «Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, а также правила внутреннего распорядка, если иное не предусмотрено законом или подзаконными актами» В. Тавтология / дублирование названия 4. «Настоящий Закон регулирует отношения, связанные с регулированием порядка проведения публичных мероприятий» Г. Использование неюридической лексики (караются) Ответ: Эталон ответа: 1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В.	ПК-5
9	Установите последовательность Расположите этапы разработки и введения в действие локального нормативного акта (например, Правил внутреннего трудового распорядка) в правильной хронологической последовательности: А Утверждение акта руководителем организации и введение в действие приказом Б Согласование проекта с профсоюзным органом (при наличии) В Правовая экспертиза проекта юристом (визирование) Г Составление текста проекта разработчиком Д Ознакомление работников с актом под подпись	ПК-5

	Ответ: Эталон последовательности: $\Gamma \rightarrow B \rightarrow B \rightarrow A \rightarrow D$	
10	Установите последовательность Последовательность оформления нормативного акта по структуре Расположите структурные элементы закона в том порядке, в котором они должны следовать в тексте (от начала к концу): А Особенная часть (конкретные нормы поведения) Б Преамбула (вступительная часть) В Заключительные положения (о сроке вступления в силу) Г Понятийный аппарат (определения терминов) Д Общая часть (принципы, задачи, сфера действия) Ответ: Эталон последовательности: $B \rightarrow \Gamma \rightarrow D \rightarrow A \rightarrow B$	ПК-5

2. Особенная часть Задачи для ПК -5

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Разрешите ситуацию Разработка проекта процессуального документа и консультирование (ПК-5) Условие: В ходе плановой выездной проверки муниципального контроля должностными лицами выявлены признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 7.21 КоАП РФ (нарушение правил пользования жилыми помещениями). Акт проверки составлен 25.06.2026. Вопрос о передаче материалов в целях привлечения к ответственности рассматривается руководителем органа муниципального контроля на основе предложений должностных лиц, проводивших проверку. Вопросы: 1. В какой срок и в каком виде должны быть оформлены предложения должностных лиц о передаче материалов? 2. Какие сведения в обязательном порядке должны содержаться в служебном документе с предложениями? 3. Каким образом оформляется решение руководителя о передаче материалов?		ПК-5
	Ответ:	1. Срок и форма оформления: Предложения должностных лиц, проводивших проверку, оформляются на бумажном носителе в виде служебного документа в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки. 2. Содержание служебного документа: Документ должен содержать сведения о конкретных обстоятельствах, указывающих на признаки административного правонарушения, выявленные при проведении проверки. Документ подписывается должностными лицами, его составившими. 3. Оформление решения: Решение о передаче материалов принимается руководителем (или заместителем) органа муниципального контроля и оформляется в виде резолюции на соответствующем служебном документе. Служебный документ с резолюцией приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа контроля.	
2	Разрешите ситуацию Разработка административного регламента (ПК-5) Условие: Федеральному органу исполнительной власти поручено разработать административный регламент предоставления государственной услуги. Разработка ведется в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)". При согласовании проекта возникли разногласия между ведомствами. Вопросы: 1. Какова процедура согласования проекта административного регламента при разработке в реестре услуг? 2. Каков срок согласования проекта? 3. Каким образом оформляется согласование проекта?		ПК-5
	Ответ:	Разработка административного регламента (ПК-5) Условие: Федеральному органу исполнительной власти поручено разработать административный регламент предоставления государственной услуги. Разработка ведется в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)". При согласовании проекта возникли разногласия между ведомствами. Вопросы: 1. Какова процедура согласования проекта административного регламента при разработке в реестре услуг? 2. Каков срок согласования проекта? 3. Каким образом оформляется согласование проекта?	

3	Разрешите ситуацию Задача 3. Подготовка служебных документов с ограничительными грифами (ПК-5) Условие: В ходе рассмотрения дела об административном правонарушении подготовлен проект постановления, содержащий сведения, составляющие служебную информацию ограниченного распространения. Проект документа необходимо оформить и направить на подпись руководителю. Вопросы: 1. Какой гриф конфиденциальности должен быть проставлен на документе и где он размещается? 2. Каковы особенности учета копий такого документа? 3. Какие сведения должны быть указаны на оборотной стороне последнего листа документа при его распечатке?	ПК-5
	Ответ: 1. Гриф и его размещение: На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка "Для служебного пользования" (ДСП) и номер экземпляра. Пометка располагается в правом верхнем углу первой страницы документа. 2. Учет копий: Учет размноженных копий документов с пометкой ДСП осуществляется в специальных журналах. 3. Обратная сторона: При автоматизированном наборе и распечатке документа на оборотной стороне последнего листа каждого экземпляра указываются: количество отпечатанных экземпляров, фамилия работника, изготовившего документ, и дата изготовления. ---	
4	Разрешите ситуацию Задача 4. Консультирование по срокам обжалования (ПК-5) Условие: Гражданин обратился за консультацией: ему было вынесено постановление по делу об административном правонарушении. Копию постановления он получил 15.06.2026. Он хочет обжаловать это постановление. Вопрос: Разъясните гражданину срок и порядок подачи жалобы на постановление, учитывая положения КоАП РФ и КАС РФ.	ПК-5
	Ответ: Согласно КоАП РФ, жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. В рассматриваемом случае срок для подачи жалобы истекает 25.06.2026. Жалоба подается в вышестоящий орган или в районный суд по месту рассмотрения дела. Пропущенный срок может быть восстановлен судом или должностным лицом при наличии уважительных причин. В соответствии с КАС РФ при обращении в суд к жалобе предъявляются требования, установленные для административного искового заявления.	
5	Разрешите ситуацию Ситуация Гр. Иванов И.И. получил постановление административной комиссии о штрафе в размере 3 000 руб. за размещение автомобиля на газоне. Иванов не согласен: автомобиль стоял частично на асфальте, газон был поврежден до него. Он считает, что состав правонарушения отсутствует. Задание 1. Составить проект жалобы (заявления) в вышестоящий административный орган (вышестоящему должностному лицу). 2. В жалобе указать доводы заявителя, приложить фотографии и схему парковки.	ПК-5
	Ответ: Досудебный порядок обжалования – обязательный этап для многих категорий споров, позволяющий быстро и без затрат пересмотреть решение. Жалоба подается в вышестоящий орган в порядке подчиненности в установленный срок (обычно 10 дней со дня получения копии постановления). В жалобе важно не просто выразить несогласие, а привести конкретные аргументы и доказательства.	

2. Особенная часть Задачи ПК 1

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Разрешите ситуацию Ситуация: Разрабатывается административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство. В проект регламента включено требование о предоставлении заявителем копий учредительных документов, заверенных нотариально, а также установлен срок рассмотрения заявления 45 рабочих дней. В пояснительной записке указано, что требования установлены «для предотвращения злоупотреблений». Задание: Выявите риски нарушения законодательства в проекте регламента. Подготовьте рекомендации по его доработке.		ПК-1

	Ответ: В проекте регламента выявлены следующие нарушения: 1. Требование нотариального заверения копий учредительных документов является избыточным, поскольку Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещает требовать от заявителя документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов (ч. 1 ст. 7). Нотариальное заверение также не предусмотрено как обязательное. 2. Срок рассмотрения 45 рабочих дней (более 2 месяцев) превышает установленный законом предельный срок предоставления государственных услуг (не более 30 календарных дней, если иное не установлено законом).	
2	Разрешите ситуацию Проект служебной записки об изменении правил внутреннего трудового распорядка Ситуация: В служебной записке начальника юридического отдела предлагается изменить правила внутреннего трудового распорядка: обязать государственных гражданских служащих уведомлять о намерении подать жалобу в суд на действия (бездействие) органа власти не позднее чем за 3 дня до подачи, «для координации позиции органа в суде». Также предлагается ввести дисциплинарную ответственность за несоблюдение данного требования. Задание: Проведите экспертизу предложений, содержащихся в служебной записке. Выявите риски нарушения законодательства о государственной гражданской службе и о судопроизводстве. Дайте заключение. Ответ: Предложения, содержащиеся в служебной записке, противоречат следующим нормам: 1. Право на судебную защиту гарантировано ст. 46 Конституции РФ и не может быть ограничено ведомственными актами. Установление обязанности предварительного уведомления о намерении подать жалобу является ограничением права на обращение в суд, что недопустимо. 2. Введение дисциплинарной ответственности за несоблюдение данного требования нарушает Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», который устанавливает закрытый перечень оснований для дисциплинарных взысканий (ст. 57).	ПК-1
3	Разрешите ситуацию Ситуация: Орган власти разрабатывает локальный акт «Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций». В проекте установлено, что обращение, поступившее в электронной форме без электронной подписи, подлежит возврату заявителю без рассмотрения. Также в акте указано, что ответ на обращение дается в течение 45 дней. Задание: Проведите правовую экспертизу проекта локального акта. Выявите нарушения Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» и дайте рекомендации. Ответ: В проекте локального акта содержатся следующие нарушения ч. 1.1 ст. 7 Федерального закона № 59-ФЗ: 1. Установление обязанности иметь электронную подпись для подачи обращения незаконно, так как закон допускает подачу обращений в электронной форме без подписи (п. 3 ч. 1 ст. 7). Возврат без рассмотрения допустим только в случае, если в обращении не указаны фамилия и почтовый адрес для ответа. 2. Срок рассмотрения 45 дней превышает установленный законом 30-дневный срок (ст. 12 Федерального закона № 59-ФЗ).	ПК-1
4	Разрешите ситуацию Ситуация: Разрабатывается проект постановления органа исполнительной власти субъекта РФ, утверждающий Порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора). В проекте закреплено, что плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год, а внеплановые — без ограничений по количеству. Основанием для внеплановой проверки определено «наличие жалобы гражданина», без указания на необходимость предварительного согласования с прокуратурой. Задание: Выявите риски нарушения Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Предложите рекомендации по приведению проекта в соответствие с законом. Ответ: В проекте выявлены следующие нарушения Закона № 248-ФЗ: 1. Отсутствие ограничений по количеству внеплановых проверок может привести к злоупотреблениям — ст. 66 закона устанавливает, что внеплановые проверки проводятся при наличии оснований, но их периодичность должна быть разумной. 2. Отсутствие указания на необходимость согласования с органами прокуратуры для внеплановых проверок в рамках видов контроля, где такое согласование предусмотрено (ст. 66, ч. 3). 3. Основание «наличие жалобы гражданина» не конкретизировано — жалобы могут быть анонимными или не содержать сведений о фактах нарушения, что в силу ч. 2 ст. 66 не является основанием для проверки.	ПК-1

5	Разрешите ситуацию Разрабатывается должностной регламент специалиста отдела административного производства. В проекте закреплены его обязанности: составлять протоколы об административных правонарушениях, выносить постановления по делам об административных правонарушениях, налагать административные штрафы, а также рассматривать жалобы на постановления, вынесенные другими специалистами того же отдела. Задание: Проведите анализ полномочий, закрепленных в проекте регламента. Выявите нарушения КоАП РФ. Подготовьте рекомендации по корректировке текста.		ПК-1
	Ответ:	В проекте должностного регламента содержатся грубые нарушения процессуальных норм КоАП РФ: 1. Специалист отдела не может выносить постановления и налагать штрафы, если такие полномочия прямо не предусмотрены КоАП РФ и законом субъекта РФ. Как правило, правом выносить постановления наделены руководители органов или специально уполномоченные должностные лица (ст. 22.1, 23.1 КоАП РФ). 2. Рассмотрение жалоб на постановления, вынесенные специалистами того же отдела, прямо запрещено ст. 30.1 и 30.2 КоАП РФ — жалоба подается вышестоящему должностному лицу или в суд, а не в тот же орган.	

2. Особенная часть Задачи ПК 2

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Разрешите ситуацию Ситуация: Житель Тамбовской области Ушков В.Г. 20 июля 2026 г., находясь в г. Сасове Рязанской области, был оштрафован сотрудником налоговой службы на месте за торговлю в неустановленном месте без документов, товар конфискован. Вернувшись домой, 21 июля он подал жалобу в Управление налоговой службы по Тамбовской области. Через месяц он получил отказ в рассмотрении жалобы со ссылкой на то, что правонарушение совершено на территории другого субъекта, и сотрудник не подчинен Тамбовскому управлению. Задание: Выявите риски нарушения порядка рассмотрения жалобы. Дайте рекомендации по восстановлению прав Ушкова В.Г. со ссылкой на КоАП РФ и подведомственность.		ПК-2
	Ответ:	Отказ Управления по Тамбовской области неправомерен. Местонахождение заявителя не лишает его права на обращение по месту своего жительства согласно ст. 30.2 КоАП РФ. Рекомендация: подать жалобу в вышестоящий орган (ФНС России) или в районный суд по месту жительства (Тамбовская область) в соответствии с ч. 1 ст. 30.1 КоАП РФ.	
2	Разрешите ситуацию Организация обратилась в УФАС с заявлением о нарушении антимонопольного законодательства. УФАС подтвердил факт нарушения, но указал, что для признания договоров недействительными организации необходимо обращаться в арбитражный суд, так как сам УФАС не наделен полномочиями устранять последствия нарушения в административном порядке. Задание: Проведите анализ разграничения полномочий. Определите, есть ли риск неправомерного бездействия УФАС, и выработайте рекомендации.		ПК-2
	Ответ:	Ответ УФАС правомерен в части, но неполон. УФАС обязан выдать предписание о прекращении нарушения (ст. 23 Закона о защите конкуренции). Для признания сделки ничтожной необходим суд. Рекомендация: организации подать иск в арбитражный суд, приложив решение УФАС.	
3	Разрешите ситуацию Ситуация: Действиями регионального органа власти нарушены права одновременно гражданина и организации. Гражданин подал заявление в суд общей юрисдикции, организация — в арбитражный суд. Суды разошлись во мнении о подведомственности. Задание: Выявите риски процессуальных нарушений и дайте рекомендации по определению надлежащего суда.		ПК-2
	Ответ:	В данном случае имеет место конкуренция подведомственности. Рекомендация: при объединении требований граждан и организаций из одного публичного правоотношения дело подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции, если хотя бы одним из заявителей является гражданин (ч. 3 ст. 22 ГПК РФ, ч. 4 ст. 27 АПК РФ).	
4	Разрешите ситуацию Ситуация: Главный санитарный врач города принял решение о временном отстранении от работы работников общепита — носителей возбудителя инфекционного заболевания. Задание: Оцените правомерность действий и определите, относятся ли они к мерам административного принуждения.		ПК-2
	Ответ:	Действия правомерны. Временное отстранение — мера административного пресечения, предусмотренная ст. 51 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». Она направлена на предотвращение распространения заболевания.	

5	Разрешите ситуацию Орган власти (Роструд) обратился в суд в порядке ст. 46 ГПК РФ в защиту гражданина А., подвергнувшегося дискриминации в труде. В ходе рассмотрения выяснилось, что гражданин сам нарушал дисциплину. Суд разъяснил органу власти, что тот не вправе изменять требования или отказываться от них в ухудшение положения гражданина, так как связан позицией доверителя. Задание: Проверьте законность разъяснения суда. Выявите риски для органа власти и дайте рекомендации.		ПК-2
	Ответ:	Разъяснение суда неправомерно. Орган власти, вступая в процесс в защиту прав неопределенного круга лиц или в публичных интересах, не связан позицией конкретного гражданина (ч. 2 ст. 46 ГПК РФ) и вправе отказаться от иска, если это необходимо для защиты публичных интересов.	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен девятый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ на вопрос Перечислите основные требования юридической техники, предъявляемые к структуре нормативного правового акта		ПК-1
	Ответ:	Структура НПА должна включать: 1. Заголовок – кратко отражает предмет регулирования. 2. Преамбулу – цели, задачи, основания принятия (не содержит норм права). 3. Основную часть – делится на главы, статьи, пункты, подпункты. 4. Заключительные положения – порядок вступления в силу, признание утратившими силу актов, переходные нормы. 5. Приложения (при необходимости) – образцы, перечни, таблицы. Каждый структурный элемент нумеруется, ссылки на другие статьи даются с указанием конкретных реквизитов.	
2	Дайте развернутый ответ на вопрос Каковы обязательные этапы нормотворческого процесса при разработке проекта НПА? Назовите их в последовательности.		ПК-2
	Ответ:	1. Подготовка концепции проекта НПА (обоснование необходимости). 2. Разработка текста проекта. 3. Согласование с заинтересованными органами и лицами. 4. Проведение антикоррупционной экспертизы. 5. Публичное обсуждение (если требуется). 6. Юридическая экспертиза (в органах юстиции для ведомственных актов). 7. Принятие (утверждение) НПА уполномоченным органом. 8. Подписание, регистрация (при необходимости). 9. Официальное опубликование (обнародование). 10. Вступление в силу.	
3	Дайте развернутый ответ на вопрос Что такое антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта? Какие типичные коррупциогенные факторы должен уметь выявлять разработчик?		ПК-5
	Ответ:	Антикоррупционная экспертиза – это проверка проекта НПА на наличие положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (Методика, утв. Постановлением Правительства РФ № 96). Типичные коррупциогенные факторы: · широта дискреционных полномочий (неограниченная свобода усмотрения); · необоснованные исключения из общих правил; · неопределенность, двусмысленность формулировок; · завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации права; · отсутствие административных процедур (порядка совершения действий); · возможность необоснованного отказа в предоставлении услуги. Разработчик обязан устранить такие факторы до направления проекта на согласование.	
4	Дайте развернутый ответ на вопрос Каков порядок вступления в силу нормативного правового акта по общему правилу? Какие исключения существуют?		ПК-2
	Ответ:	По общему правилу (ст. 5 Федерального закона от 14.04.2023 № 126-ФЗ «О нормативных правовых актах в РФ»): · НПА вступают в силу по истечении 10 дней после дня их официального опубликования. Исключения: 1. НПА может установить иной (более поздний или более ранний) срок вступления в силу. 2. НПА, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вступают в силу со дня подписания (если не указан иной срок). 3. Нормативные правовые акты Президента РФ и Правительства РФ, затрагивающие права граждан, вступают в силу не ранее чем через 7 дней после опубликования (если не установлен более поздний срок).	

5	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите основные виды служебных документов, разрабатываемых в органах публичной власти, с краткой характеристикой каждого. Ответ: Вид документа Характеристика Приказ Распорядительный документ, обязательный для исполнения. Содержит констатирующую и распорядительную части. Распоряжение Документ оперативного характера, обычно по одному вопросу. Служебная записка Внутренний документ, адресованный руководителю, с изложением вопроса, предложений или информации. Докладная записка Содержит развернутое изложение ситуации и выводы, может быть инициативной. Справка Документ, содержащий описание фактов, событий, расчетов (информационная, аналитическая, отчетная). Акт Документ, фиксирующий установленные факты, события, действия (например, акт проверки, акт об отсутствии на рабочем месте). Объяснительная записка Объяснение причин какого-либо события, действия (обычно от сотрудника).	, ПК-5
6	Дайте развернутый ответ на вопрос Дайте определение понятия «правовой риск» применительно к деятельности организации. Какие виды правовых рисков, связанных с административной юрисдикцией, Вы знаете? Ответ: Правовой риск — это возможность наступления неблагоприятных последствий для организации в результате нарушения требований законодательства (в том числе административного) либо неопределенности правового регулирования. Виды рисков (в контексте административной юрисдикции): · риск привлечения к административной ответственности (штрафы, приостановление деятельности, дисквалификация); · риск обжалования решений контролирующих органов; · риск репутационных потерь из-за публикации сведений о нарушении; · риск применения мер обеспечения (арест товаров, изъятие документов).	ПК-1
7	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите основные признаки административной юрисдикции. Ответ: Основными признаками административной юрисдикции являются : 1. Наличие правового спора или признаков правонарушения, требующего властного вмешательства компетентного органа для разрешения конфликтной ситуации и восстановления правопорядка. 2. Осуществление уполномоченными субъектами — специально созданными или наделенными соответствующими полномочиями органами и должностными лицами. 3. Публичный, подзаконный, правоприменительный и правоохранительный характер деятельности. 4. Связь с реализацией мер административного принуждения (предупреждение, пресечение, наказание, восстановление). 5. Строгая процессуальная форма — деятельность осуществляется по правилам, установленным КоАП РФ и иными нормативными правовыми актами. 6. Издание юрисдикционного акта по результатам рассмотрения дела (постановление, решение, определение).	ПК-1
8	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие органы наделены полномочиями рассматривать дела об административных правонарушениях? Ответ: Согласно КоАП РФ, дела об административных правонарушениях рассматривают : На федеральном уровне: 1. Судьи (мировые судьи, районные суды, гарнизонные военные суды, арбитражные суды). 2. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 3. Федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы (МВД, ФНС, Роспотребнадзор, ФАС и др.). На уровне субъектов Российской Федерации: 1. Мировые судьи. 2. Комиссии по делам несовершеннолетних. 3. Административные комиссии, иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов РФ. 4. Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ.	ПК-2
9	Дайте развернутый ответ на вопрос Что такое административная юстиция и как она соотносится с административной юрисдикцией?	ПК-1, ПК-2

	Ответ: Административная юстиция — это правосудие в сфере административных и иных публичных правоотношений, осуществляемое судами при рассмотрении дел о защите нарушенных прав граждан и организаций от незаконных решений, действий (бездействия) органов публичной власти . Соотношение понятий : Административная юрисдикция Административная юстиция Более широкое понятие Часть административной юрисдикции Включает деятельность как судов, так и органов исполнительной власти Включает только судебную деятельность Рассмотрение дел об административных правонарушениях + административных споров Рассмотрение административных споров (в порядке КАС РФ и АПК РФ) Процессуальная форма — КоАП РФ Процессуальная форма — КАС РФ, АПК РФ В Российской Федерации административное судопроизводство является самостоятельной процессуальной формой осуществления судебной власти (ст. 118 Конституции РФ).	
10	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие споры относятся к компетенции административных судов (судов, рассматривающих административные дела)?	, ПК-5
	Ответ: Суды общей юрисдикции в порядке административного судопроизводства (главы 21-22 КАС РФ) рассматривают: 1. Дела об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части. 2. Дела об оспаривании ненормативных правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц. 3. Дела о защите избирательных прав и права на участие в референдуме. 4. Дела о принудительной госпитализации в медицинскую организацию (психиатрическую, противотуберкулезную). 5. Дела об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. 6. Дела о помещении иностранных граждан в специальное учреждение. Арбитражные суды в порядке административного судопроизводства рассматривают экономические споры, возникающие из публичных правоотношений: оспаривание ненормативных актов налоговых органов, антимонопольных органов, дел о привлечении к административной ответственности юридических лиц и ИП.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ПК-1 Способен применять профессиональные знания для выявления и устранения правонарушений законодательства Российской Федерации.

Индикатор достижения компетенции: ПК-1.1 Анализирует нормативно – правовую базу Российской Федерации и международные правовые акты.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ПК-1.2 Применяет знания законодательства Российской Федерации для выявления и устранения правонарушений в профессиональной деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
---------	----------------	-----------------

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации.

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-5 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и служебных документов к ним по обеспечению национальной безопасности.

Индикатор достижения компетенции: ПК-5.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники и требований нормотворческого процесса.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ПК-5.2 Разрабатывает служебные документы и иные локальные акты с соблюдением правил юридической техники в установленной сфере деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Административное право: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, Н. В. Ландерсон, Т. В. Федорова, В. А. Зюзин, С. А. Порываев. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 480 с - 978-5-534-18590-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586744> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Осинцев, Д. Административное право: учебник для вузов / Д. Осинцев. - 6-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 634 с - 978-5-534-21441-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587058> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Агапов, А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. - 13-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 444 с - 978-5-534-17487-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584467> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция: учебник для вузов / А. Б. Агапов. - Москва: Юрайт, 2026. - 163 с - 978-5-534-09297-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586972> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Административное право. Практикум: учебник для вузов / Н. М. Конин, О. А. Лакаев, Ю. Н. Мильшин [и др.]; Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 356 с - 978-5-534-06047-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583138> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 299 с - 978-5-534-17628-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584028> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Лютягина, Е. А. Административное право: учебник для вузов / Е. А. Лютягина, А. М. Волков. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 423 с - 978-5-534-20517-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588338> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

Ресурсы «Интернет»

1. <https://sudact.ru> - Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт)
2. <https://sudrf.ru> - ГАС РФ «Правосудие»
3. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
2. МойОфис Стандартный 2.;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения