Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.05.15 15:16:32 +03'00'

Приложение №4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01«Юриспруденция»
(код, наименование направления подготовки)

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»
(наименование образовательной программы)

очная, заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Воронеж

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Коробова Екатерина Геннадиевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры ГПД

Заведующий кафедрой ГПД:
Сорокина Юлия Владимировна, доктор юридических наук, профессор

Рабочая программа дисциплины К.М.01.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Воронежского филиала РАНХиГС

Протокол № 7 от «06» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....6
3. Содержание и структура дисциплины.....7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....12
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам…..16
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине…….24
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....33
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....36
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....41

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

Дисциплина К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Профессиональный стандарт «СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 472н ОТФ Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции ТФ В/01.7 - Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	ПК-2.	Способность осуществления юридической деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-2.1	Проводит проверку с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	З-5. Знает меры ответственности за коррупционные правонарушения З-8. Знает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов У-5. Умеет выявлять конфликт интересов у работников
			ПК-2.2	Проводит проверку по фактам коррупционных правонарушений	З-3. Знает административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции З-8. Знает меры ответственности за коррупционные правонарушения У-1. Умеет выявлять в деятельности работников, контрагентов признаки коррупционных правонарушений У-6. Умеет выявлять возможные составы коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации

ТД.1 - Выявление признаков коррупции в действиях (бездействиях) работников ТД.4 - Выявление конфликта интересов у работников ТД.9 - Проверка соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействии коррупции, локальных нормативных актов организации и подготовка по результатам проверки заключения ТФ В/ 02.7- Проверка по фактам коррупционных правонарушений Трудовые действия: - ТД.4 Определение возможного состава коррупционных правонарушений и лиц, напрямую или косвенно допустивших правонарушения -ТД.9 Взаимодействие с правоохранительными и судебными органами по					

выявленным фактам правонарушений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции					

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Очная форма.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 26 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак. час на лекции и 14 ак.час на практические занятия. 46 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц» реализуется в 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

- Актуальные проблемы права
- Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении
- Методология правовых исследований и др.

Заочная форма.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 8 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак.час на лекции и 4 ак.час на практические занятия. 60 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц» реализуется на зимней сессии 2-го курса после изучения дисциплин:

- Актуальные проблемы права
- Правовые акты управления
-Конституционные основы организации и деятельности органов исполнительной власти в России и за рубежом.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Понятие и основание административной ответственности. Административные правонарушения.	15	2	0	0	4	0	0	0	0		0	0	9	*Устный опрос*
Тема 2	Административные наказания и правила их применения.	13	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	9	*Доклад в форме презентации*

Тема 3	Должностные лица как отдельная группа субъектов административных правонарушений.	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	*Дискуссия*
Тема 4	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	14	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	*Устный опрос*
Тема 5	Понятие и особенности дисциплинарной ответственности должностных лиц. Дисциплинарное производство	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	*Доклад в форме презентации*
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачёт
Итого		72	8	0	0	14	0	0	0	4	0	0	46	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий										Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Понятие и основание административной ответственности. Административные правонарушения.	14	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	12	*Устный опрос*
Тема 2	Административные наказания и правила их применения.	14	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	12	*Доклад в форме презентации*
Тема 3	Должностные лица как отдельная группа субъектов	13	0	0	0	1	0	0	0	0		0	0	12	*Дискуссия*

	административных правонарушений.													
Тема 4	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	14	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	*Устный опрос*
Тема 5	Понятие и особенности дисциплинарной ответственности должностных лиц. Дисциплинарное производство	13	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	*Доклад в форме презентации*
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачёт
Итого		72	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и основание административной ответственности. Административные правонарушения. ПК-2.1

Управление, социальное и государственное управление. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти. Цели, задачи, функции государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации. Государственное управление в зарубежных государствах.

Тема 2. Административные наказания и правила их применения. ПК-2.2

Концепция административной реформы. Цели и задачи административной реформы в России. Зарубежный опыт проведения административных реформ: сравнительно-правовой анализ.

Административно-правовое регулирование административной реформы. Совершенствование системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Недостатки и пути их устранения в системе государственной службы.

Тема 3. Должностные лица как отдельная группа субъектов административных правонарушений. ПК-2.1

Субъекты административной реформы: понятие и система.

Объекты административной реформы: социально-культурная, государственно-экономическая иадминистративно-политическая сферы.

Содержание административной реформы.

Тема 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. ПК-2.2

Предпосылки проведения административной реформы в России. Основные задачи административной реформы в России. Первый этап административной реформы (2003-2004 гг.): основные нормативно-правовые акты, принятые по его результатам. Продолжение административной реформы (2008-2012 гг.). Современное состояние административной реформы.

Тема 5. Понятие и особенности дисциплинарной ответственности должностных лиц. Дисциплинарное производство ПК-2.1

«Менеджериальная революция» в Великобритании: программы, определяющие основные направления реформы: «Действенность и эффективность гражданской службы» (1982 г.), «Инициатива следующих шагов» (1988), «Гражданская хартия» (1993 г.).

Административная реформа в США: теория общественного выбора, концепция приватизации, идеи реинженеринга, теория общего управления качеством.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины К.М.01.01 «Административная и дисциплинарная ответственность должностных лиц» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Понятие и основание административной ответственности. Административные правонарушения. ПК-2.1

Формы контроля: устный опрос

Вопросы для проведения опроса

1. Понятие, признаки и основание административной ответственности.
2. Освобождение от административной ответственности.
3. Административная ответственность специальных субъектов.
4. Административное правонарушение как основание административной ответственности.
5. Состав административного правонарушения. Объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения.
6. Виды административных правонарушений.
7. Отграничение административного правонарушения от преступления.

Тема 2. Административные наказания и правила их применения. ПК-2.2

Формы контроля: устный опрос, доклады.

Вопросы для проведения опроса

1. Понятие и общая характеристика административных наказаний.
2. Система административных наказаний.
3. Характеристика отдельных видов административных наказаний.
4. Назначение административного наказания.
5. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
6. Обстоятельства, отягчающее административную ответственность

Темы докладов

1. Административное наказание за нарушение правил дорожного движения
2. Административные наказания, применяемые за нарушение таможенных правил
3. Административное наказание за нарушение земельного законодательства
4. Административное наказание за нарушение санитарного законодательства.
5. Административное наказание за правонарушения в области строительства.

Тема 3. Должностные лица как отдельная группа субъектов административных правонарушений. ПК-2.1

Формы контроля: дискуссия

Вопросы для дискуссии.

1. Понятие и признаки должностного административного правонарушения - юридического основания административной ответственности должностных лиц.
2. Проблема законодательного закрепления понятия «должностное лицо».

3. Проблема четкого определения состава должностного административного правонарушения в нормах административного права.

Тема 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. ПК-2.2

Формы контроля: доклады в форме презентаций

Темы докладов:

1. Субъекты административной юрисдикции.
2. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства и их особенности.
6. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование.
7. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
8. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
9. Порядок обжалования постановления и внесения протестов прокуроров на постановление по делу об административном правонарушении.
10. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
11. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

Тема 5. Понятие и особенности дисциплинарной ответственности должностных лиц. Дисциплинарное производство. ПК-2.1

Формы контроля: устный опрос

Вопросы для проведения опроса

1. Понятие, сущность, основные признаки дисциплинарного проступка.
2. Понятие, сущность, основные признаки дисциплинарной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.

3. Субъекты дисциплинарного производства. Понятие и процессуальный статус лица, в отношении которого ведется дисциплинарное производство. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве.

4. Доказывание и доказательства в дисциплинарном производстве. Особенности доказывания и процессуального оформления доказательств. Оценка доказательств.

5. Стадии дисциплинарного производства. Возбуждение дела. Прекращение дисциплинарного производства. Служебное расследование. Рассмотрение дела о дисциплинарном проступке и принятие решения.

6. Обжалование: порядок, сроки, виды и способы, рассмотрение жалоб и вынесение решения, юридические последствия.

7. Исполнение решения о наложении дисциплинарного наказания. Особенности исполнения решений о наложении дисциплинарного наказания.

Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются **контрольной точкой (далее – КТ**). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-3

Тематика докладов:

1. Понятие, признаки и основание административной ответственности.
2. Освобождение от административной ответственности.
3. Административная ответственность специальных субъектов.
4. Административное правонарушение как основание административной ответственности.
5. Виды административных правонарушений.
6. Отграничение административного правонарушения от преступления.
7. Административное наказание за нарушение правил дорожного движения
8. Административные наказания, применяемые за нарушение таможенных правил
9. Административное наказание за нарушение земельного законодательства
10. Административное наказание за нарушение санитарного законодательства.
11. Административное наказание за правонарушения в области строительства.
12. Понятие и признаки должностного административного правонарушения - юридического основания административной ответственности должностных лиц.
13. Проблема законодательного закрепления понятия «должностное лицо».
14. Проблема четкого определения состава должностного административного правонарушения в нормах административного права.
15.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;

обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 4-6.

Тематика докладов:

1. Субъекты административной юрисдикции.
2. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делам об

административных правонарушениях.

4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства и их особенности.
6. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование.
7. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
8. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
9. Порядок обжалования постановления и внесения протестов прокуроров на постановление по делу об административном правонарушении.
10. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
11. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.
12. Понятие, сущность, основные признаки дисциплинарного проступка.
13. Понятие, сущность, основные признаки дисциплинарной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.
14. Субъекты дисциплинарного производства. Понятие и процессуальный статус лица, в отношении которого ведется дисциплинарное производство. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве.
15. Доказывание и доказательства в дисциплинарном производстве. Особенности доказывания и процессуального оформления доказательств. Оценка доказательств.
16. Стадии дисциплинарного производства. Возбуждение дела. Прекращение дисциплинарного производства. Служебное расследование. Рассмотрение дела о дисциплинарном проступке и принятие решения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет

наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме, в виде ответов на предложенные вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие и основание административной ответственности. Административные правонарушения. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Дайте определение административного правонарушения
2.	Субъекты административного правонарушения
3.	Чем отличаются признаки общественной опасности и противоправности административного правонарушения?

1.2. Задания открытого типа с ограничением на ответ.
Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенные термины. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

Вопрос	**Правильный ответ**
1. Сторона административного проступка, содержащая деяние, способ, время и место-… .	
2. Административным равонарушением признается ротивоправное виновное действие изического или юридического лица, за оторое КоАП РФ или законами убъектов РФ об административных равонарушениях установлена дминистративная	

2. Задания комбинированного типа:
2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Административное правонарушение отличается от преступления: а) степенью тяжести б) формами вины		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Состав административного правонарушения – это:

а) мера ответственности за правонарушение

б) система закрепленных законом административных взысканий, которые могут друг другом дополняться или взаимозаменяться

в) совокупность закрепленных законом признаков (элементов), наличие которых может повлечь административную ответственность

г) несколько (два и более) противоправных деяний, совершенных правонарушителем одновременно

2. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, называется:

а) субъективная сторона

б) субъект

в) объективная сторона

г) объект

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

1. Общими признаками индивидуального субъекта являются
а) достижения 16-летнего возраста
б) прошлое противоправное поведение
в) вменяемость
г) особенности труда, служебного положения
д) иные особенности правового статуса граждан

2. Форма вины характеризующие субъективную сторону административного правонарушения:
а) небрежность
б) замысел
в) неосторожность
г) умысел
д) халатность

Тема 2. Административные наказания и правила их применения. ПКс-2.2

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Перечислите виды административных наказаний
2.	Перечислите основания освобождения от административной ответственности

1.2. Задания открытого типа с ограничением на ответ.
Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенный термин. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

1. Лишение специального права в виде права охоты не может применяться к лицам, для которых охота является основным …

2. Одно административное правонарушение санкционируется основным либо основным и … административным наказанием.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	По общему правилу постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении а) двух месяцев со дня его совершения; б) одного года со дня его совершения.		
2.	Срок погашения административного наказания: а) два месяца; б) один год; в) три года		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Лишение специального права применяется на срок:

а) от 1 до 3 месяцев

б) от 1 месяца до 1 года

в) до 2 лет

г) до 3 лет

2. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение правонарушения:

а) в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах

б) несовершеннолетним

в) беременной женщиной или женщиной, имеющей ребенка в возрасте до одного года

г) под влиянием сильного душевного волнения

3. Возраст, с которого наступает административная ответственность:

а) 12 лет
б) 14 лет
в) 16 лет
г) 18 лет

Тема 3. Должностные лица как отдельная группа субъектов административных правонарушений. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Понятие должностного лица	
2.	Понятие субъекта правонарушения	
3.	Перечислите основные группы субъектов правонарушения	

1.2. Задания открытого типа с ограничением на ответ.
Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенный термин. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

1. Должностные лица в административном праве — это особая категория субъектов, которые несут ответственность за нарушения, связанные с выполнением…
2. Специфика правонарушений заключается в том, что чаще всего нарушения связаны с организационно-распорядительной или … деятельностью.

2. Задания комбинированного типа.
2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Кто не относится к должностным лицам и почему? а) мэр города б) врач в) полицейский. г) работник склада.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Кто считается должностным лицом?
а) работник по договору.
б) представитель власти.
в) рабочий на производстве.
г) пенсионер.

2. Какое правонарушение совершает должностное лицо?
а) в личных интересах.
б) при исполнении служебных обязанностей.
в) в частной практике.
г) по просьбе граждан.

4. Может ли учитель быть должностным лицом?
а) да.
б) нет.
в) только директор школы.
г) только завуч.

Тема 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. ПК-2.2

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какие стадии включает производство по делам об административных правонарушениях?	
2.	Что представляет собой стадия возбуждения дела об административных правонарушениях?	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1. На стадии … решается вопрос о виновности лица и

назначается наказание или прекращается производство по делу.

Задание 2. Факультативной стадией производства по делам об административных правонарушениях является стадия …

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Лица, в отношении которых вынесено постановление коллегиального органа (лицо, привлекаемое к ответственности, потерпевший, законные представители юридического лица, защитник и представитель), вправе обжаловать его в: а) в районный суд по месту нахождения коллегиального органа б) в вышестоящий орган.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Первая стадия производства:
А) Рассмотрение дела.
Б) Возбуждение дела.
В) Исполнение наказания.
Г) Обжалование.

2. Какой документ является основанием для возбуждения дела?
А) Протокол.
Б) Постановление.
В) Приговор.

Г) Уведомление.

3. Где рассматривается дело об административном правонарушении?
А) Мировой судья.
Б) Прокуратура.
В) Арбитражный суд.
Г) Конституционный суд.

4. Что выносится по итогам рассмотрения дела?
А) Приговор.
Б) Постановление.
В) Решение суда.
Г) Жалоба.

Тема 5. Понятие и особенности дисциплинарной ответственности должностных лиц. Дисциплинарное производство. ПК-2.1.

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Понятие дисциплинарной ответственности	
2.	Нормативно-правовая основа дисциплинарной ответственности	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

1.Установленный нормативными правовыми актами порядок применения дисциплинарных взысканий к должностным лицам за совершение дисциплинарных проступков – это …

2. На стадии проведения служебной проверки осуществляется … о совершённом проступке.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа

1.	Особенность дисциплинарной ответственности: А) Равенство сторон. Б) Автократичность. В) Коллективная ответственность. Г) Обязательное судебное разбирательство.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Что такое дисциплинарная ответственность?
А) Ответственность за долги.
Б) Ответственность за проступки.
В) Ответственность должностных лиц.
Г) Гражданская ответственность.

2. Кто назначает дисциплинарное взыскание?
А) Суд.
Б) Работодатель.
В) Профсоюз.
Г) Прокуратура.

3. Что не относится к дисциплинарным взысканиям?
А) Замечание.
Б) Выговор.
В) Штраф.
Г) Увольнение.

4. Что включает дисциплинарное производство?
А) Расследование.
Б) Судебное разбирательство.
В) Выборы.
Г) Референдум.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым

условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме

практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература.

1. Россинский, Б. В. Административное право / Россинский Б.В., Старилов Ю.Н., - 7-е изд., пересмотр. - М.:Юр. НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2026. - 840 с. ISBN 978-5-00156-385-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2239173 (дата обращения: 03.05.2026)

2. Старилов, Ю. Н. Административное право : практикум / под общ. ред. Ю. Н. Старилова. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 224 с. — DOI 10.12737/2211217. - ISBN 978-5-00156-443-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2257318 (дата обращения: 02.06.2026).

3. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : научно-практическое пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2025. — 184 с. - ISBN 978-5-16-016790-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2261828 (дата обращения: 02.06.2026).

8.2. Дополнительная литература

1. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2178144 (дата обращения: 02.06.2026).

2. Алехин, А .П. Административное право России. Общая часть [Электронный ре-сурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.—

Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2018.— 480 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78877 — ЭБС «IPRbooks»

3. Добробаба, М. Б. Дисциплинарная ответственность: правовые механизмы обеспечения эффективности в системе государственной службы: проблемы формирования : монография / М. Б. Добробаба. — Москва : НОРМА, 2026. — 352 с. - ISBN 978-5-00156-297-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226372 (дата обращения: 03.05.2026)

4. Виноградова, П. А. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Монография / П.А. Виноградова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 160 с.: - (Научная мысль). - ISBN 978-5-369-01435-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/926863 (дата обращения: 03.05.2026).

5. Лещина, Э. Л. Дисциплинарная ответственность в системе государственной службы Российской Федерации : монография / Э.Л. Лещина. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 211 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2205347. - ISBN 978-5-16-020925-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2205347 (дата обращения: 03.05.2026).

6. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2 томах / С. Ф. Мазурин. — Москва : Прометей, [б. г.]. — Том 2 — 2017. — 464 с. — ISBN 978-5-906879-46-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/96769

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. О Правительстве Российской Федерации : федер. конституц. закон Рос. Федерации от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗг. No2-ФКЗ // Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях :федер. закон от 30 декабря 2001 г. No195-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 530-ФЗ // Собр. законодательства рос. Федерации – 2002. – No 1 (ч. 1), ст. 1; Российская газета. – 2015. – No 1.

4. О Государственном Совете Российской Федерации: Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. N 394-ФЗ // Федеральный закон от 08.12.2020 N 394-ФЗ "О Государственном Совете Российской Федерации" | ГАРАНТ (garant.ru)

5. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ (ред. от 11 июля 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

7. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ (ред. от 28 декабря 2010 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

8. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 18.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.

9. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля : федер. закон Рос. Федерации от 26 декабря 2008 г. No 294-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 500-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – No 52 (ч. 1), ст. 6249; Российская газета. – 2015. – No 1.

10. О лицензировании отдельных видов деятельности : федер. закон Рос. Федерации от 4 мая 2011 г. No 99–ФЗ : в ред. федер. закона от 14 октября 2014 г. No 307-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 19, ст. 2716; 2014. – No 42, ст. 5615.

11. О персональных данных : федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. No 152–ФЗ : в ред. федер. закона от 21 июля 2014 г. No 216–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – No 31 (1 ч.), ст. 3451; 2014. – No 30 (часть I), ст. 4217.

12. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон Рос. Федерации от 9 февраля 2009 No 8-ФЗ : в ред. федер. закона от 28 декабря 2013 г. No 396-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – No 7, ст. 776; 2013. – No 52 (часть I), ст. 6961.

13. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. No 4866-1 : в ред. федер. закона Рос. Федерации 9 февраля 2009 г. No 4-ФЗ // Российская газета. – 1993. – No 89; 2009. – No 7. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2010 г. No 210–ФЗ : с изм, внесен. федер. законом от 31 декабря 2014 г. No 514–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – No 31, ст. 4179; 2013. No 23, ст. 2870; Российская газета. – 2015. – No 1.

14. Об электронной подписи : федер. закон Рос. Федерации от 6апреля 2011 г. No 63–ФЗ : в ред. федер. закона от 28 июня 2014 г. No 184– ФЗ 175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. –175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. – No 26 (часть I), ст. 3390.Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации.

15. О мерах по проведению административной реформы в 2003—2004 годах: Указ Президента Российской Федерации от 23 июля 2003 г. №824 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003.

16. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления : указ Президента Рос. Федерации от 7 мая 2012 г. No 601 //

17. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 20.05.2004 № 649 (ред. от 25.08.2010) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 21. – Ст. 2023.

18. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 22.06.2010) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

19. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763 (ред. от 28.06.2005) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

20. О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов: указ Президента РФ от 05.04.1994 № 662 (ред. от 01.12.1995) // Российская газета. – 1994. – 6 апреля. – № 64.

21. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 (ред. от 29.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 33. – Ст. 3895.

22. Устав Воронежской области: устав Воронежской области от 07.06.2006 (ред. от 28.04.2011) // Коммуна. – 2006. – 10 июня. – № 87-88.

23. О структуре исполнительных органов государственной власти Воронежской области: указ Губернатора Воронежской области от 19.03.2009 № 163-у (ред. от 05.07.2011) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2009. – № 3. – Ст. 88.

24. О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области: закон Воронежской области от 30.09.2008 № 76-ОЗ (ред. от 11.07.2011) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2008. – № 9. – Ст. 338.

25. О государственной гражданской службе Воронежской области: закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ (ред. от 05.04.2011) // Коммуна. – 2005. – 31 мая. – № 80.

26. Об административных правонарушениях на территории Воронежской области: закон Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ (ред. от 06.10.2011) // Коммуна. – 2004. – 13 января. – № 4.

8.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 27.12.2009) // Собр. законодательства РФ.-1997.- N 1.- ст. 1.

3. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ //

Собр. законодательства РФ.-1997.- N 9.- ст. 1011.

4. О референдуме Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- N 27.- ст. 2710.

5. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗг. No2-ФКЗ // Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

6. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898

7. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 // Собр. законодательства РФ.- 1995.- N 47.- ст. 4472.

8. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Федеральный закон от 27.04.1993 № 4866-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 19. – Ст. 685.

9. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1995.- N 21.- ст. 1930.

10. О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации: Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-N 10.-1998.- ст. 1146.

11. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 22 января 1998 г., с изм. и доп. // Собр. законодательства РФ .-1998. -№ 7. -Ст. 801.

12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. -1999.- N 42. - ст. 5005.

13. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 05.08.2000 N 113-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-2000.- N 32.- ст. 3336.

14. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30 января 2002 г., с изм. и доп. // Собр. законодательства РФ.- 2002. -№ 7. -Ст. 635.

15. О выборах Президента Российской Федерации: Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2003.- N 2.- ст. 171.

16. Об утверждении Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации // Указ Президента РФ от 15.10.1999 N 1370 // Собр. законодательства РФ -1999- N 42- ст. 5011.

17. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 // Собр. законодательства РФ.- 2000.- N 20.- ст. 2112.

18. Об утверждении Положения об Администрации Президента

Российской Федерации: Указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 // Собр. законодательства РФ.-2004.- N 15.- ст. 1395.

19. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства РФ.- N 11.- 2004.- ст. 945.

20. Устав Воронежской области от 07.06.2006 // КонсультантПлюс: справочные правовые системы: http:// www.consultant.ru/software/systems.

21. О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.09.2008 N 76-ОЗ// Собр. законодательства Воронежской области.-2008.- N 9.- ст. 338.

22. О Правительстве Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.09.2008 N 77-ОЗ//Собрание законодательства Воронежской области.-2008.- N 9.- ст. 339.

23. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федекрации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

24. Положение Академии «О единной балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов и ее использовании при проведении текущей и промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «российская академия народного хозяйства и государсмтвенной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 17 сентября 2025 года № 02-1788.

8.4. Интернет-ресурсы

1. Система «Консультант» http://www.consultant.
2. Система «Гарант» http**:w**ww.garant.ru
3. http://www.pedlib.ru/
4. http://library.evro-bit.ru/
5. http://psylib.org.ua/
6. http://www.klex.ru/11m
7. http: //cyberleninka.
8. ЭБСIPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)
9. ЭБС издательства «Лань» (https://e.lanbook.com/)
10. ЭБС ЮРАЙТ (https://www.biblio-online.ru/)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с

установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer; http//www.voppsy.ru; http//www.psychology.su; http//www.psyche.ru; http//psy.samara.ru; http//flofiston.ru/library