




ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

---

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. заведующей кафедрой  
юридических дисциплин  
 / Кадомская Ю.М. /  
«24» августа 2021 г.

**Б1.Б.10 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Гражданско-правовой

Разработал: к.ю.н., доцент Новиков Валерий Петрович

Брянск 2021

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 дисциплина «Административное право» реализуется в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Административное право» обеспечивает овладение обучающимися компетенцией ПК-3, путём формирования и закрепления соответствующих знаний, умений и навыков:

<b>ПК-3</b> – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<b>знать:</b> основные институты административного права; организационно-правовые формы управления в различных сферах деятельности исполнительной власти. <b>уметь:</b> работать с нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, одним из участников которых выступают органы исполнительной и судебной властей России; выполнять административно-процессуальные действия, направленные на реализацию норм позитивного и юрисдикционного права; реализовывать методы и средства повышения эффективности государственной службы в Российской Федерации; действовать в условиях нарушения прав, свобод и законных интересов физических, должностных и юридических лиц, использовать в связи с этим соответствующие механизмы защиты. <b>владеть:</b> методикой анализа правовой материи, совершенствования законодательства, повышения эффективности правореализационной деятельности.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану дисциплина «Административное право» изучается на I курсе при очной, заочной и очно-заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины «Административное право» необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция: Теория государства и права; Конституционное право; Информационные технологии в юридической деятельности.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при изучении Административного права, служат основой для последующего освоения дисциплин ОПОП ВО: Уголовное право, Трудовое право, а также выступают основой для последующего успешного прохождения практик и итоговой аттестации.

## 4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		<b>2</b>
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия (контактная	114	114

работа обучающихся с преподавателем), из них:		
- лекции (Л)	38	38
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	76	76
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	102	102
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

**очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		<b>2</b>
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	36	36
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	18	18
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	180	180
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

**заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		<b>1</b>
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	16	16
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	200	200
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		

- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

## 5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела	№ п/п	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
<b>1</b>	Основы государственного управления	1	Государственное управление, исполнительная власть как объекты административно-правового регулирования	ПК-3
		2	Административное право, как отрасль права	
		3	Механизм административно-правового регулирования	
		4	Формы и методы государственного управления	
		5	Обеспечение законности в государственном управлении	
<b>2</b>	Субъекты административного права	6	Понятие и система субъектов административного права	ПК-3
		7	Граждане как субъекты административного права	
		8	Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	
		9	Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций в Российской Федерации	
		10	Административно-правовой статус общественных объединений в Российской Федерации	
<b>3</b>	Должностные лица органов власти как субъекты административного права	11	Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти	ПК-3
		12	Понятие и виды органов исполнительной власти	
		13	Правительство Российской Федерации	
		14	Органы местного самоуправления как субъекты административного права	
		15	Государственные служащие как субъекты административного права	
<b>4</b>	Институты административного права	16	Институт специальных административно-правовых режимов	ПК-3
		17	Институт административного принуждения	
		18	Институты дисциплинарной и материальной ответственности	
		19	Режим военного положения	
		20	Режим чрезвычайного положения	

5	Производство по делам об административных правонарушениях	21	Административное правонарушение и административная ответственность	ПК-3
		22	Применение мер административно-процессуального обеспечения по делам об административных правонарушениях	
		23	Возбуждение дел об административных правонарушениях	
		24	Рассмотрение дел об административных правонарушениях	
		25	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	
		26	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	
6	Государственное управление в отдельных отраслях и сферах	27	Государственное управление экономикой	ПК-3
		28	Государственное управление социально-культурной сферой	
		29	Правовые основы обеспечения безопасности в российской федерации	
		30	Государственное управление в области юстиции	
		31	Государственное управление в области иностранных дел	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ очная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Государственное управление, исполнительная власть как объекты административно-правового регулирования	6	1		3		3
2	Административное право, как отрасль права	7	1		2		4
3	Механизм административно-правового регулирования	7	1		4		4
4	Формы и методы государственного управления	7	1		4		4
5	Обеспечение законности в государственном управлении	7	1		2		4
6	Понятие и система субъектов административного права	7	1		2		4
7	Граждане как субъекты административного права	7	1		2		4
8	Иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	7	1		2		4
9	Административно-правовой статус	7	1		2		4

	предприятий, учреждений, организаций в Российской Федерации						
10	Административно-правовой статус общественных объединений в Российской Федерации	7	1		2		4
11	Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти	7	1		2		4
12	Понятие и виды органов исполнительной власти	7	1		2		4
13	Правительство Российской Федерации	7	1		2		4
14	Органы местного самоуправления как субъекты административного права	7	1		2		4
15	Государственные служащие как субъекты административного права	7	1		2		4
16	Институт специальных административно-правовых режимов	7	1		2		4
17	Институт административного принуждения	7	1		2		4
18	Институты дисциплинарной и материальной ответственности	7	1		2		4
19	Режим военного положения	7	2		2		4
20	Режим чрезвычайного положения	7	2		2		4
21	Административное правонарушение и административная ответственность	7	1		2		4
22	Применение мер административно-процессуального обеспечения по делам об административных правонарушениях	7	1		2		4
23	Возбуждение дел об административных правонарушениях	7	1		2		4
24	Рассмотрение дел об административных правонарушениях	7	1		2		4
25	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	7	1		2		4
26	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	7	1		2		4
27	Государственное управление экономикой	7	1		2		3
28	Государственное управление социально-культурной сферой	7	1		2		3
29	Правовые основы обеспечения безопасности в российской федерации	7	2		2		1
30	Государственное управление в области юстиции	7	2		2		1
31	Государственное управление в области иностранных дел	7	2		2		1
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>38</b>		<b>76</b>		<b>102</b>

**очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
-------	-----------------	--------------	--------	----	----	----	-----

1	Государственное управление, исполнительная власть как объекты административно-правового регулирования	6			1		5
2	Административное право, как отрасль права	7			1		6
3	Механизм административно-правового регулирования	7			1		6
4	Формы и методы государственного управления	7			1		6
5	Обеспечение законности в государственном управлении	7			1		6
6	Понятие и система субъектов административного права	7			1		6
7	Граждане как субъекты административного права	7					6
8	Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	7					6
9	Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций в Российской Федерации	7					6
10	Административно-правовой статус общественных объединений в Российской Федерации	7					6
11	Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти	7					6
12	Понятие и виды органов исполнительной власти	7					6
13	Правительство Российской Федерации	7			1		6
14	Органы местного самоуправления как субъекты административного права	7			1		6
15	Государственные служащие как субъекты административного права	7			1		6
16	Институт специальных административно-правовых режимов	7	1				6
17	Институт административного принуждения	7	1				6
18	Институты дисциплинарной и материальной ответственности	7	1				6
19	Режим военного положения	7	1				6
20	Режим чрезвычайного положения	7	1				6
21	Административное правонарушение и административная ответственность	7	1				6
22	Применение мер административно-процессуального обеспечения по делам об административных правонарушениях	7	1				6
23	Возбуждение дел об административных правонарушениях	7	1		1		5
24	Рассмотрение дел об административных правонарушениях	7	1		1		5
25	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	7	1		1		5
26	Исполнение постановлений по делам об	7	1		1		5

	административных правонарушениях						
27	Государственное управление экономикой	7	1		1		5
28	Государственное управление социально-культурной сферой	7			1		5
29	Правовые основы обеспечения безопасности в российской федерации	7			1		6
30	Государственное управление в области юстиции	7			1		6
31	Государственное управление в области иностранных дел	7			1		6
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>180</b>

#### заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Государственное управление, исполнительная власть как объекты административно-правового регулирования	6					6
2	Административное право, как отрасль права	7		1			7
3	Механизм административно-правового регулирования	7		1			7
4	Формы и методы государственного управления	7					7
5	Обеспечение законности в государственном управлении	7					7
6	Понятие и система субъектов административного права	7					7
7	Граждане как субъекты административного права	7					7
8	Иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	7					7
9	Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций в Российской Федерации	7					6
10	Административно-правовой статус общественных объединений в Российской Федерации	7					6
11	Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти	7					6
12	Понятие и виды органов исполнительной власти	7					6
13	Правительство Российской Федерации	7					7
14	Органы местного самоуправления как субъекты административного права	7					7
15	Государственные служащие как субъекты административного права	7					7
16	Институт специальных административно-правовых режимов	7	1				6
17	Институт административного принуждения	7	1				6
18	Институты дисциплинарной и материальной	7					6



	ответственности					
19	Режим военного положения	7				6
20	Режим чрезвычайного положения	7				7
21	Административное правонарушение и административная ответственность	7	1			7
22	Применение мер административно-процессуального обеспечения по делам об административных правонарушениях	7				7
23	Возбуждение дел об административных правонарушениях	7	1			7
24	Рассмотрение дел об административных правонарушениях	7			1	6
25	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	7			1	6
26	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	7			1	6
27	Государственное управление экономикой	7			1	5
28	Государственное управление социально-культурной сферой	7			1	6
29	Правовые основы обеспечения безопасности в российской федерации	7			1	6
30	Государственное управление в области юстиции	7			1	6
31	Государственное управление в области иностранных дел	7			1	6
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>200</b>

## **7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

### **7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к зачёту в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

### **7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА**

Учебным планом не предусмотрено.

### **7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Учебным планом не предусмотрено.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачёта	Тестирование
1	ПК-3	+ (1-73 вопросы)	+

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала;

		- не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### Тестирование

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

### Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Административное право»

1. Понятие, виды и принципы государственного управления.
2. Предмет административного права его особенности.
3. Метод и основные функции административного права.
4. Источники административного права.
5. Понятие и виды административно-правовых отношений.
6. Понятие и основные функции исполнительной власти.
7. Административно-правовой статус граждан.
8. Гарантии соблюдения прав и законных интересов граждан.
9. Понятие, правовой статус органов исполнительной власти.
10. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
12. Органы местного самоуправления и их правовой статус.
13. Понятие, виды и принципы государственной службы.
14. Правоограничения в государственной службе.
15. Основы административно-правового положения предприятий, учреждений.
16. Административно-правовой статус общественных объединений. Их задачи, формы и методы деятельности.
17. Понятие и виды административно-правовых форм управления.
18. Понятие и виды административно-правовых методов управления.
19. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
20. Требования, предъявляемые к актам управления.
21. Порядок подготовки, принятия, издания, вступления в законную силу актов управления.
22. Административное принуждение: его сущность и виды.

23. Виды мер административно-предупредительного характера. Основания и порядок применения
24. Виды мер административного пресечения. Основания и порядок их применения
25. Понятие, задачи и виды административно-процедурной деятельности.
26. Понятие, задачи и виды административно-юрисдикционной деятельности.
27. Административное задержание: цели, основания, сроки и порядок его применения.
28. Производство по жалобам на действия должностных лиц.
29. Дисциплинарное производство государственных служащих.
30. Сущность и система обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
31. Контроль в государственном управлении.
32. Общий надзор органов прокуратуры.
33. Административный надзор.
34. Организационно-правовые основы управления в области сельского хозяйства.
35. Организационно-правовые основы управления промышленностью.
36. Организационно-правовые основы управления в области связи.
37. Организационно-правовые основы управления в области массовых коммуникаций.
38. Организационно-правовые основы государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
39. Государственный контроль в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве.
40. Организационно-правовая система государственного управления транспортом.
41. Понятие и основы организации системы образования.
42. Понятие, порядок разработки, утверждения и введения государственных образовательных стандартов.
43. Контрольно-надзорные функции, осуществляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
44. Полномочия в области образования и науки, реализуемые Министерством образования и науки РФ.
45. Основы организации управления наукой.
46. Понятие и основы организации управления здравоохранением.
47. Контрольно-надзорные функции осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
48. Организационно-правовые основы управления культурой.
49. Культурные ценности, как объект законодательного регулирования.
50. Организационно-правовые формы управления обороной.
51. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
52. Основные задачи, реализуемые Федеральная службы безопасности РФ.
53. Государственное управление по вопросам предупреждения, выявления и пресечению террористических актов в РФ.
54. Основные задачи, реализуемые Министерством РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
55. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
56. Основные задачи, реализуемые Федеральной миграционной службой.
57. Организационно-правовые формы управления юстицией.
58. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.

59. Организационно-правовая система государственного управления экономикой.
60. Организационно-правовая система государственного управления финансами и кредитом.
61. Основные задачи, реализуемые Федеральной налоговой службой.
62. Организационно-правовые формы государственного управления экономической деятельностью.
63. Основные задачи, реализуемые Федеральной таможенной службой.
64. Организационно-правовая система государственного управления природопользованием.
65. Организационно-правовая система управления в области охраны природных ресурсов.
66. Местное самоуправление и управление в области обороны.
67. Местное самоуправление и управление в области охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
68. Местное самоуправление и управление в области гражданской обороны.
69. Местное самоуправление и управление в сфере хозяйственной деятельности.
70. Местное самоуправление и управление в области культуры.
71. Местное самоуправление и управление в области здравоохранения.
72. Местное самоуправление и управление в области строительства и жилищно-коммунальное хозяйство.
73. Местное самоуправление и управление в области охраны окружающей среды.

### **Демонстрационный вариант теста**

**Задание № 1.** Государственное управление является разновидностью \_\_\_\_\_ управления

**социального**

биологического

технологического

математического

**Задание № 2.** Предметом административного права являются отношения в сфере реализации \_\_\_\_\_ власти.

**исполнительной**

судебной

президентской

законодательной

**Задание № 3.** Признаками административно-правовых отношений (АПО) являются:

**неравенство субъектов**

**прямая связанность АПО с обеспечением функций государства**

возникновение АПО по воле обеих сторон

равенство субъектов

**Задание № 4.** По содержанию правовые формы государственного управления подразделяются на:

**правотворческие;**

**правоприменительные;**

договорные

консенсуальные

**Задание № 5.** Надзорная деятельность уполномоченных органов исполнительной власти в отношении неподчиненных им объектов управления, с возможностью привлечения последних к юридической ответственности за нарушения законодательства, называется:

**административным надзором**

прокурорским надзором

судебным надзором

государственным контролем

**Задание № 6.** Признаками административной дееспособности (АД) являются ...

**АД характеризует способность лица нести ответственность**

**АД наступает с определенного возраста**

**АД дает возможность приобретать права**

АД наступает с рождения

**Задание № 7.** Основой правового положения индивидуума является ...

**гражданство**

наличия свидетельства о рождении

знание языка

дееспособность

**Задание № 8.** На территории РФ иностранный гражданин имеет право

**на медицинское обслуживание**

**на передвижение только в пределах субъекта, в котором зарегистрирован**

на свободное передвижение по территории РФ

на передвижение только в пределах населенного пункта, в котором зарегистрирован

**Задание № 9.** Единым органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц является:

**органы федеральной налоговой службы**

органы в области юстиции

органы внутренних дел

органы МЧС РФ

**Задание № 10.** Общественное объединение может быть ликвидировано, а его деятельность запрещенной:

**по решению суда**

по решению органов прокуратуры

по решению органов исполнительной власти в области юстиции

по решению органов исполнительной власти в области налогов

**Задание № 11.** Президент Российской Федерации вправе приостанавливать действие актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае противоречия этих актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам

**по собственному усмотрению**

с согласия представительного органа субъекта

с согласия Государственной Думы

с согласия Совета Федерации

**Задание № 12.** Административно-правовой статус органов исполнительной власти устанавливается ...

**постановлениями Правительства РФ**

**федеральными законами**

международными актами

локальными актами органа исполнительной власти

**Задание № 13.** Правительство РФ на основании и во исполнение Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных указов Президента РФ издает:

**постановления и распоряжения**

указы, постановления и распоряжения

постановления, распоряжения и указания

постановления, распоряжения и приказы

**Задание № 14.** К полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления относятся:

**правовое регулирование вопросов организации местного самоуправления в субъектах Российской Федерации;**

**правовое регулирование прав, обязанностей и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц в области местного самоуправления;**

правовое регулирование по предметам ведения Российской Федерации и в пределах полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации прав, обязанностей и ответственности федеральных органов государственной власти и их должностных лиц, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц в области местного самоуправления;

правовое регулирование прав, обязанностей и ответственности граждан, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения

**Задание № 15.** Система государственной службы включает в себя такие ее виды, как:

**государственная гражданская службы (федеральная и субъектов РФ), военная и правоохранительная**

федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов РФ



государственная гражданская службы, военная и правоохранительная (на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ)

государственная гражданская службы, правоохранительная (на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ); военная (на федеральном уровне)

**Задание № 16.** Нормативно-правовые акты, принятые для обеспечения специального административного правового режима (САПР) ...

**утрачивает силу одновременно с его отменой или прекращением**

действует в течение 14 дней со дня отмены или прекращения САПР

действует в течение месяца со дня отмены или прекращения САПР

требует специального правового акта об отмене

**Задание № 17.** К мерам административного принуждения относятся ...

**меры административного наказания**

**меры административного предупреждения**

**меры административного пресечения**

административно-воспитательные меры

**Задание № 18.** Основным нормативно-правовым актом, регулирующим дисциплинарное производство, является ...

**Трудовой кодекс РФ**

Арбитражный кодекс РФ

Дисциплинарный кодекс

Кодекс РФ об административных правонарушениях

**Задание № 19.** Вопрос об утверждении указа Президента Российской Федерации о введении военного положения должен быть рассмотрен Советом Федерации в течение \_\_\_\_\_ часов с момента получения этого указа.

48

24

12

8

**Задание № 20.** Срок действия чрезвычайного положения, вводимого на всей территории Российской Федерации, не может превышать \_\_\_\_\_ суток

30

60

14

10

**Задание № 21.** Элементом состава административного правонарушения не являются:

**предмет правонарушения**

**потерпевший**

**правонарушитель**

объект правонарушения

**Задание № 22.** Срок административного задержания лица исчисляется с момента

**доставления**

**со времени его вытрезвления**

приглашения защитника

составления протокола об административном задержании

**Задание № 23.** Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

**составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения**

**составления протокола об административном правонарушении**

**вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении**

составления полицией постановления о возбуждении дела об административном правонарушении

**Задание № 24.** В качестве административного наказания не применяются:

**возмездное изъятие**

предупреждение

административный штраф

административный арест

**Задание № 25.** Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано

**лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении**

**потерпевшим**

сотрудником полиции

судьей

**Задание № 26.** Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее \_\_\_\_\_ дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу

60

90

30

10

**Задание № 27.** Объектами управления экономической сферой являются ...

**промышленность и энергетика; антимонопольное регулирование; стандартизация и сертификация; жилищно-коммунальное хозяйство**

культура и искусство; иностранные дела государства; внутренние дела государства; коммуникации

промышленность и энергетика; антимонопольное регулирование; стандартизация и сертификация; жилищно-коммунальное хозяйство; культура и искусство; иностранные дела государства; внутренние дела государства; коммуникации

промышленность и энергетика; финансы и налоги; транспорт; окружающая природная среда и природные ресурсы; агропромышленный комплекс; информационные технологии и связь; торговля

**Задание № 28.** К общеобразовательным учреждениям относятся ...

**школы**

**лицей**

академии

техникумы

**Задание № 29.** Государственное управление в административно-политической сфере включает государственное управление:

**все нижеперечисленное**

в области обороны

в области безопасности

в области внутренних дел

в области юстиции

иностранными делами

**Задание № 30.** \_\_\_\_\_ проводит юридическую экспертизу проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, вносимых федеральными органами исполнительной власти на рассмотрение Президента РФ и Правительства РФ.

**Министерство юстиции России**

Администрация Президента РФ

Административный Департамент Правительства РФ

Верховный Суд РФ

**Задание № 31.** Участие в пределах своей компетенции в обеспечении контроля за соблюдением норм международного права и международных обязательств РФ при осуществлении субъектами РФ своих полномочий в области международных связей, осуществляет:

**представительство МИД России в субъектах РФ**

Министерство иностранных дел России

представительство МИД России в федеральных округах

представительство МИД России в федеральных округах и в субъектах РФ.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания  
знаний, умений, навыков**

*Качество знаний* характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе

освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i>	<i>Оцениваемые результаты обучения</i>	<i>Процедуры оценивания</i>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен / зачёт

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами

(индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Экзамен/зачет** - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

## **9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **9.1. Основная литература**

1. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>

2. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>

3. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2016. — 480 с. — 978-5-94373-349-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52129.html>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>

2. Жеребцов А.Н. Тенденции развития науки российского административного права [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Жеребцов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 278 с. — 978-5-4486-0031-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69298.html>

### **9.3. Интернет-ресурсы**

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

Президент России <http://www.kremlin.ru>

Государственная Дума Федерального Собрания российской Федерации <http://duma.gov.ru>

Правительство Российской Федерации <http://government.ru>

Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://мвд.рф>  
Конституционный Суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru>  
Верховный Суд Российской Федерации <http://www.vsrp.ru>  
Генеральная прокуратура Российской Федерации <http://genproc.gov.ru>  
Брянская областная Дума <http://www.duma32.ru>  
Правительство Брянской области <http://www.bryanskobl.ru>  
Российская газета - <http://www.rg.ru>

## 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лицензионное программное обеспечение:  
Windows XP Professional  
Windows 7 Professional (x64 and x86);  
Office Professional Plus 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher и Access);  
Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»: Версия Проф;  
[Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);  
программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;  
и другое.  
Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

2. Специализированная аудитория для проведения игровых судебных заседаний – учебный зал судебных заседаний, оборудованный необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся – участников процесса, рабочий стол (с судебским молотком) и кресло судьи, флаг РФ, герб РФ, судебская мантия, клетка для обвиняемого, стол и стул для защитника, стол и стул для обвинителя.

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Административное право» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

**Лекция** – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует

студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

#### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

#### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных



ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и

это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и

первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

**Рабочую программу дисциплины составил:**

к.ю.н., доцент Новиков Валерий Петрович

**Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:**

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой \_\_\_\_\_ / Кадомская Ю.М./