

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от «14» декабря 2021 г. № 4.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Административное право

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

46.03.02.«документоведение и архивоведение»

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

документационное обеспечение управления

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород
2022 год

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.24 «Административное право» относится к базовой части и обязательна для усвоения на втором и третьем курсе в 4 – 5 семестре (дневное отделение).

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются получение теоретических и практических знаний о системе, структуре и организации деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, выполнения ими государственных функций, формах и методах управленческой деятельности, административном нормотворчестве, административных актах и административных режимах. Формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области административного законодательства в Российской Федерации, необходимых для обучения по программам бакалавриата.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с теорией административного права с основными положениями нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения;
- повышение у обучающихся правовой культуры в области административного законодательства, расширение гуманитарного кругозора;
- содействовать овладению навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами в сфере административного права, решению на их основе практических заданий, способствовать формированию навыков самостоятельного анализа и исследования актуальных проблем административного законодательства в Российской Федерации.

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Негативно оценивает проявления коррупции.	Знать: значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни Уметь: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Тестирование, ситуационные задачи, собеседование
	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционного поведения.	Знать: значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	

		Уметь: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
<i>ПК-9: Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений</i>	<i>ПК-9.1. Действует с учетом базовых и профессионально-профилированных требований к принятию организационно-управленческих решений.</i>	Знать: базовые профессиональные требования к принятию организационно-управленческих решений Уметь: выявлять и анализировать проблемы в организационно-управленческой сфере Владеть: навыками поиска оптимальных решений в организационно-управленческой сфере	<i>Тестирование, ситуационные задачи, собеседование</i>
<i>ОПК-2: Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере профессиональной деятельности;</i>	<i>ОПК-2.1. Верно понимает содержание информационных ресурсов, демонстрирует их глубокое знание, способность классифицировать, анализировать и систематизировать научную информацию.</i>	Знать: требования к выявлению нарушений в области документоведения; способы находить ошибки в хранении документов Уметь: выявлять ошибки в оформлении документов; пользоваться правилами хранения и систематизации документов Владеть: знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	<i>Тестирование, ситуационные задачи, собеседование</i>
	<i>ОПК-2.2. Использует полученные знания для выработки жизненной стратегии и решения организационных задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле.</i>	Знать: требования к выявлению нарушений в области документоведения; способы находить ошибки в хранении документов Уметь: выявлять ошибки в оформлении документов; пользоваться правилами хранения и систематизации документов Владеть: знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	<i>Тестирование, ситуационные задачи, собеседование</i>

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	7 з.е.	
Часов по учебному плану	252	
в том числе		
аудиторные занятия (контактная		

работа):		
- занятия лекционного типа	60	
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	60	
самостоятельная работа	0)	
КСР	93	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	3	
	Зачет - 1	
	Экзамен - 2	

3.2.Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В ТОМ ЧИСЛЕ											Самостоятельная работа обучающегося, часы			
			контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы														
	из них											Всего					
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Консультации										
Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная	Очная	Вечерняя Заочная		
4-й семестр																	
Раздел №1. Основы административного права																	
<i>Тема №1.</i> Введение в административное право	10		8		8								16			5	
<i>Тема №2.</i> Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	11		2		2								4			5	

Раздел №2. Субъекты административного права																	
Тема №3. Характеристика субъектов административного права	9		2		2						4		5				
Тема №4. Граждане как субъекты административного права	7		2		2						4		5				
Тема №5. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций	13		2		2						4		5				
Тема №6. Органы исполнительной власти в системе государственного управления	16		2		2						4		5				
Раздел №3. Административные формы и акты органов исполнительной власти																	
Тема №7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	15		2		2						4		5				
Тема №8. Администрат	15		2		2						4		5				

ивные акты органов исполнительн ой власти																	
Тема №9. Административное нормотворчество	12		2		2						4		5				
Раздел №4. Службное право																	
Тема №10. Государственная служба как основа административной деятельности	14		2		2						6		5				
Тема №11. Прохождение государственной службы (на примере гражданской службы)	11		2		2						6		1				
Зачет по итогам 4 семестра.																	
Всего	108		32		16						48		51				
5-й семестр																	
Раздел №5. Административное регулирование и административное воздействие																	
Тема №12. Административно- правовые режимы	6		2		2						4		2				
Тема №13. Административно- правовые методы	6		2		2						4		2				

реализации исполнительн ой власти														
Тема №14. Поощрение как позитивный метод административно-правового регулирования и административного воздействия	6		2		2					4		2		
Тема №15. Административное принуждение	6		2		2					4		2		
Раздел №6. Административная ответственность в системе административного принуждения														
Тема №16. Административная ответственность как вид юридической ответственности	6		2		2					4		2		
Тема №17. Административное наказание как средство реализации административной ответственности	6		2		2					4		2		

Раздел №7. Производство по делам об административных правонарушениях															
Тема №18. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях	9		3		3						6		3		
Тема №19. Подведомственность и подсудность по делам об административных правонарушениях	9		3		3						6		3		
Тема №20. Участники производства по делам об административных правонарушениях	9		3		3						6		3		
Тема №21. Доказывание и доказательства по делу об административном правонарушении	9		3		3						6		3		
Тема №22. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	9		3		3						6		3		

вных правонарушениях															
Тема №23. Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях	9		3		3						6		3		
Раздел №8. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении															
Тема №24. Характеристика способов законности и дисциплины в государственном управлении	9		1		1						2		3		
Раздел №9. Формы участия граждан в государственном управлении															
Тема №25. Характеристика форм участия граждан в государственном управлении	11		1		1						2		9		
Экзамен по итогам 5 семестра (Контроль – 36).															
Всего	14 4		32		32						72		42		
Промежуточная аттестация Зачет в 4 семестре /Экзамен в 5 семестре (Контроль – 36).															

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в изучаемой сфере правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и предоставление ответа на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и сослаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «да, в соответствии с п. X. ст. X. КоАП РФ» и далее развернутый ответ на вопрос.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче зачёта.

Тематика семинарских занятий

Общая часть

Раздел №1. Основы административного права

Тема №1. Введение в административное право

1. Зарождение и история административного права России.
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления.

3. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.
4. Понятие и признаки административного права России. Предмет правового регулирования административного права.
5. Методы административного права.
6. Принципы и функции административного права.
7. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
8. Система административного права: понятие и структура.
9. Источники административного права России: понятие и классификация.
10. Административное право, как наука и учебная дисциплина.

Тема №2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения

1. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура.
2. Виды административно-правовых норм.
3. Реализация административно-правовых норм.
4. Административно-правовые отношения: понятие и особенности.
5. Виды административно-правовых отношений.
6. Юридические факты в административном праве.

Раздел №2. Субъекты административного права

Тема №3. Характеристика субъектов административного права

1. Понятие и признаки субъекта административного права.
2. Административная правосубъектность: административная правоспособность, административная дееспособность и административная деликтоспособность.
3. Система и классификация субъектов административного права.

Тема №4. Граждане как субъекты административного права

1. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев.

Тема №5. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций

1. Административно-правовой статус предприятий.
2. Административно-правовой статус учреждений.
3. Административно-правовой статус организаций.
4. Административно-правовой статус государственных корпораций.
5. Административно-правовой статус государственных фондов.

Тема №6. Органы исполнительной власти в системе государственного управления

1. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве.
2. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении.
3. Основные государственные функции органов исполнительной власти.

4. Понятие и виды органов исполнительной власти.
5. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.
8. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
9. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
10. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.).
11. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).

Раздел №3. Административные формы и акты органов исполнительной власти

Тема №7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти

1. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
2. Основные функции административных форм.
3. Классификация и виды форм управленческих действий.

Тема №8. Административные акты органов исполнительной власти

1. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти.
2. Принципы принятия административных актов.
3. Классификация и виды административных актов органов исполнительной власти.
4. Компетенция органов исполнительной власти по принятию административных актов.
5. Легитимность административных актов органов исполнительной власти.
6. Эффективность административных актов.

Тема №9. Административное нормотворчество

1. Понятие, значение и сущность административного нормотворчества.
2. Основные субъекты административного нормотворчества.
3. Формы административного нормотворчества.
4. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества.
5. Административные процедуры как результат административного нормотворчества.

Раздел №4. Службное право

Тема №10. Государственная служба как основа административной деятельности

1. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении.
2. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие и признаки государственной службы.
4. Принципы и система государственной службы.
5. Виды государственной службы в Российской Федерации.

Тема №11. Прохождение государственной службы (на примере гражданской службы)

1. Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы.
2. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
3. Должности государственной гражданской службы.
4. Статус государственного гражданского служащего.

5. Поступление на государственную гражданскую службу.
6. Аттестация государственных гражданских служащих.
7. Прекращение государственной гражданской службы.
8. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего.
9. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
10. Особенности прохождения иных видов государственной службы.
11. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.
12. Административная деонтология.

Раздел №5. Административное регулирование и административное воздействие

Тема №12. Административно-правовые режимы

1. Административно-правовой режим как необходимое условие для административного регулирования и административного воздействия.
2. История возникновения и развития института административных режимов.
3. Понятие, сущность и содержание административных режимов.
4. Классификация и виды административных режимов.
5. Режим чрезвычайного положения.
6. Режим военного положения.
7. Режим противодействия терроризму.
8. Режим охраны Государственной границы РФ.
9. Режим закрытого административно-территориального образования.
10. Паспортный режим.

Тема №13. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти

1. Понятие и значение административно-правовых методов.
2. Виды административно-правовых методов.
3. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.
4. Специальные административно-правовые методы.

Тема №14. Поощрение как позитивный метод административно-правового регулирования и административного воздействия

1. Понятие и особенности поощрения как универсального метода административного регулирования и административного воздействия.
2. Содержание и особенности применения административного поощрения.
3. Правовое регулирование поощрения.
4. Способы поощрения.
5. Порядок применения административного поощрения.
6. Отличие административного поощрения от других способов управленческого воздействия.
7. Государственные награды и наградное производство.

Тема №15. Административное принуждение

1. Место и роль административного принуждения в системе административного регулирования и воздействия.
2. Понятие, сущность и признаки административного принуждения.
3. Содержание административного принуждения.
4. Классификация и виды мер административного принуждения.
5. Правовые основания применения мер административного принуждения.
6. Законность применения мер административного принуждения.
7. Обжалование мер административного принуждения.

Раздел №6. Административная ответственность в системе административного принуждения

Тема №16. Административная ответственность как вид юридической ответственности

1. История развития института административной ответственности в России.
2. Понятие и признаки административной ответственности.
3. Законодательство об административной ответственности.
4. Принципы административной ответственности.
5. Административное правонарушение: понятие и признаки.
6. Состав административного правонарушения.
7. Классификация административных правонарушений.
8. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
9. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.
10. Действие административной ответственности в пространстве и во времени.
11. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.

Тема №17. Административное наказание как средство реализации административной ответственности

1. Понятие, сущность и цели административного наказания.
2. Система и классификация административных наказаний, их правовая характеристика.
3. Общие правила назначения административных наказаний.
4. Специальные правила назначения административных наказаний.
5. Сроки давности привлечения к административной ответственности.
6. Освобождение от административного наказания.
7. Ограничения при назначении отдельных видов административных наказаний.

Раздел №7. Производство по делам об административных правонарушениях

Тема №18. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях

1. Основные задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
3. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
4. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

Тема №19. Подведомственность и подсудность по делам об административных правонарушениях

1. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Полномочия должностных лиц по рассмотрению дел об административных правонарушениях.
3. Определение подведомственности по делам об административных правонарушениях.
4. Определение подсудности по делам об административных правонарушениях.
5. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях.

Тема №20. Участники производства по делам об административных правонарушениях

1. Понятие и виды участников производства по делам об административных правонарушениях.
2. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
3. Процессуальный статус потерпевшего.
4. Процессуальный статус законного представителя физического лица.
5. Процессуальный статус законного представителя юридического лица.
6. Процессуальный статус защитника и представителя.
7. Процессуальный статус Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.
8. Процессуальный статус свидетеля.
9. Процессуальный статус понятого.
10. Процессуальный статус специалиста.
11. Процессуальный статус эксперта.
12. Процессуальный статус переводчика.
13. Процессуальный статус прокурора.
14. Процессуальный статус лица, составившего протокол об административном правонарушении.
15. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
16. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается.
17. Возмещение расходов участникам производства по делу об административном правонарушении.
18. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.

Тема №21. Доказывание и доказательства по делу об административном правонарушении

1. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
2. Понятие, классификация и виды доказательств, и требования, предъявляемые к ним.
3. Источники доказательств.
4. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.
5. Экспертиза по делу об административном правонарушении.
6. Взятие проб и образцов по делу об административном правонарушении.
7. Вещественные доказательства по делу об административном правонарушении.
8. Документы как доказательства по делу об административном правонарушении.
9. Показания специальных технических средств.
10. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.
11. Истребование сведений по делу об административном правонарушении.
12. Оценка доказательств по делу об административном правонарушении.

Тема №22. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

1. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
2. Доставка как обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

3. Административное задержание.
4. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
5. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
6. Досмотр транспортного средства.
7. Изъятие вещей и документов.
8. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
9. Отстранение от управления транспортным средством.
10. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
11. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
12. Задержание транспортного средства.
13. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
14. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
15. Привод.
16. Временный запрет деятельности.
17. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

Тема №23. Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях

1. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.
2. Возбуждение дела об административном правонарушении.
3. Протокол об административном правонарушении.
4. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.
5. Административное расследование.
6. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.
7. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
8. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
9. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
10. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении, и требования к их содержанию.
11. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.
12. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.
13. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений и определений.
14. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений (определений, решений).
15. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
16. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

Раздел №8. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

Тема №24. Характеристика способов законности и дисциплины в государственном управлении

1. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.

3. Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.
4. Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.

Раздел №9. Формы участия граждан в государственном управлении

Тема №25. Характеристика форм участия граждан в государственном управлении

1. Понятие и значение открытого государственного управления.
2. Общественный контроль в сфере государственного управления.
3. Обращения граждан.
4. Участие граждан в работе государственных органов.
5. Общественная экспертиза деятельности органов исполнительной власти.
6. Общественное мнение как основной критерий эффективности деятельности органов исполнительной власти.
7. Общественная инициатива в сфере государственного управления.

5.4. Промежуточная аттестация.

Для итогового контроля успеваемости на дневном отделении по дисциплине предусмотрены:

- зачет по итогам четвертого семестра;
- экзамен по итогам пятого семестра;

Зачет / Экзамен проставляется при условии успешного выполнения обязательных контрольных тестов и ответов на экзаменационные билеты.

Вопросы к зачету по Административному праву России

1. Зарождение и история административного права России.
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления.
3. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.
4. Понятие и признаки административного права России. Предмет правового регулирования административного права.
5. Методы административного права.
6. Принципы и функции административного права.
7. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
8. Система административного права: понятие и структура.
9. Источники административного права России: понятие и классификация.
10. Административное право, как наука и учебная дисциплина.
11. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура.
12. Виды административно-правовых норм.
13. Реализация административно-правовых норм.
14. Административно-правовые отношения: понятие и особенности.
15. Виды административно-правовых отношений.
16. Юридические факты в административном праве.
17. Понятие и признаки субъекта административного права.
18. Административная правосубъектность: административная правоспособность, административная дееспособность и административная деликтоспособность.

19. Система и классификация субъектов административного права.
20. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
22. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
23. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев.
25. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве.
26. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении.
27. Основные государственные функции органов исполнительной власти.
28. Понятие и виды органов исполнительной власти.
29. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
30. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.
32. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
33. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
34. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.).
35. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).
36. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
37. Основные функции административных форм.
38. Классификация и виды форм управленческих действий.
39. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти.
40. Принципы принятия административных актов.
41. Классификация и виды административных актов органов исполнительной власти.
44. Компетенция органов исполнительной власти по принятию административных актов.
45. Легитимность административных актов органов исполнительной власти.
46. Эффективность административных актов.
47. Понятие, значение и сущность административного нормотворчества.
48. Основные субъекты административного нормотворчества.
49. Формы административного нормотворчества.
50. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества.
51. Административные процедуры как результат административного нормотворчества.
52. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении.
53. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
54. Понятие и признаки государственной службы.
55. Принципы и система государственной службы.
56. Виды государственной службы в Российской Федерации.
57. Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы.
58. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
59. Должности государственной гражданской службы.
60. Статус государственного гражданского служащего.

61. Поступление на государственную гражданскую службу.
62. Аттестация государственных гражданских служащих.
63. Прекращение государственной гражданской службы.
64. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего.
65. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
66. Особенности прохождения иных видов государственной службы.
67. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.
68. Административная деонтология.

Вопросы к экзамену по Административному праву России

1. Зарождение и история административного права России.
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления.
3. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.
4. Понятие и признаки административного права России. Предмет правового регулирования административного права.
5. Методы административного права.
6. Принципы и функции административного права.
7. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
8. Система административного права: понятие и структура.
9. Источники административного права России: понятие и классификация.
10. Административное право, как наука и учебная дисциплина.
11. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура.
12. Виды административно-правовых норм.
13. Реализация административно-правовых норм.
14. Административно-правовые отношения: понятие и особенности.
15. Виды административно-правовых отношений.
16. Юридические факты в административном праве.
17. Понятие и признаки субъекта административного права.
18. Административная правосубъектность: административная правоспособность, административная дееспособность и административная деликтоспособность.
19. Система и классификация субъектов административного права.
20. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
22. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
23. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев.
25. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве.
26. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении.
27. Основные государственные функции органов исполнительной власти.
28. Понятие и виды органов исполнительной власти.
29. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
30. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.
32. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
33. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
34. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.).
35. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).
36. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
37. Основные функции административных форм.
38. Классификация и виды форм управленческих действий.
39. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти.
40. Принципы принятия административных актов.
41. Классификация и виды административных актов органов исполнительной власти.
44. Компетенция органов исполнительной власти по принятию административных актов.
45. Легитимность административных актов органов исполнительной власти.
46. Эффективность административных актов.
47. Понятие, значение и сущность административного нормотворчества.
48. Основные субъекты административного нормотворчества.
49. Формы административного нормотворчества.
50. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества.
51. Административные процедуры как результат административного нормотворчества.
52. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении.
53. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
54. Понятие и признаки государственной службы.
55. Принципы и система государственной службы.
56. Виды государственной службы в Российской Федерации.
57. Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы.
58. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
59. Должности государственной гражданской службы.
60. Статус государственного гражданского служащего.
61. Поступление на государственную гражданскую службу.
62. Аттестация государственных гражданских служащих.
63. Прекращение государственной гражданской службы.
64. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего.
65. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
66. Особенности прохождения иных видов государственной службы.
67. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.
68. Административная деонтология.
69. Административно-правовой режим как необходимое условие для административного регулирования и административного воздействия.
70. История возникновения и развития института административных режимов.
71. Понятие, сущность и содержание административных режимов.
72. Классификация и виды административных режимов.
73. Режим чрезвычайного положения.
74. Режим военного положения.
75. Режим противодействия терроризму.

76. Режим охраны Государственной границы РФ.
77. Режим закрытого административно-территориального образования.
78. Паспортный режим.
79. Понятие и значение административно-правовых методов.
80. Виды административно-правовых методов.
81. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.
82. Специальные административно-правовые методы.
83. Понятие и особенности поощрения как универсального метода административного регулирования и административного воздействия.
84. Содержание и особенности применения административного поощрения.
85. Правовое регулирование поощрения.
86. Способы поощрения.
87. Порядок применения административного поощрения.
88. Государственные награды и наградное производство.
89. Место и роль административного принуждения в системе административного регулирования и воздействия.
90. Понятие, сущность и признаки административного принуждения.
91. Содержание административного принуждения.
92. Классификация и виды мер административного принуждения.
93. Правовые основания применения мер административного принуждения.
94. Законность применения мер административного принуждения.
95. Обжалование мер административного принуждения.
96. История развития института административной ответственности в России.
97. Понятие и признаки административной ответственности.
98. Законодательство об административной ответственности.
99. Принципы административной ответственности.
98. Административное правонарушение: понятие и признаки.
99. Состав административного правонарушения.
100. Классификация административных правонарушений.
101. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
102. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.
103. Действие административной ответственности в пространстве и во времени.
104. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.
105. Понятие, сущность и цели административного наказания.
106. Система и классификация административных наказаний, их правовая характеристика.
107. Общие правила назначения административных наказаний.
108. Специальные правила назначения административных наказаний.
109. Сроки давности привлечения к административной ответственности.
110. Освобождение от административного наказания.
111. Ограничения при назначении отдельных видов административных наказаний.
112. Предупреждение как вид административного наказания и мера профилактического характера.
113. Административный штраф: характеристика и особенности назначения.
114. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: характеристика и особенности назначения.
115. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу: характеристика и особенности назначения.
116. Административный арест: характеристика и особенности назначения.
117. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства: характеристика и особенности назначения.

118. Дисквалификация: характеристика и особенности назначения.
119. Административное приостановление деятельности: характеристика и особенности назначения.
120. Обязательные работы: характеристика и особенности назначения.
121. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
122. Основные задачи производства по делам об административных правонарушениях.
123. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
124. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
125. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
126. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
127. Полномочия должностных лиц по рассмотрению дел об административных правонарушениях.
128. Определение подведомственности по делам об административных правонарушениях.
129. Определение подсудности по делам об административных правонарушениях.
130. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях.
131. Понятие и виды участников производства по делам об административных правонарушениях.
132. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
133. Процессуальный статус потерпевшего.
134. Процессуальный статус законного представителя физического лица.
135. Процессуальный статус законного представителя юридического лица.
136. Процессуальный статус защитника и представителя.
137. Процессуальный статус Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.
138. Процессуальный статус свидетеля.
139. Процессуальный статус понятого.
140. Процессуальный статус специалиста.
141. Процессуальный статус эксперта.
142. Процессуальный статус переводчика.
143. Процессуальный статус прокурора.
144. Процессуальный статус лица, составившего протокол об административном правонарушении.
145. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
146. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается.
147. Возмещение расходов участникам производства по делу об административном правонарушении.
148. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.
149. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
150. Понятие, классификация и виды доказательств, и требования, предъявляемые к ним.
151. Источники доказательств.
152. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.

153. Экспертиза по делу об административном правонарушении.
154. Взятие проб и образцов по делу об административном правонарушении.
155. Вещественные доказательства по делу об административном правонарушении.
156. Документы как доказательства по делу об административном правонарушении.
157. Показания специальных технических средств.
158. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.
159. Истребование сведений по делу об административном правонарушении.
160. Оценка доказательств по делу об административном правонарушении.
161. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
162. Доставка как обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
163. Административное задержание.
164. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
165. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
166. Досмотр транспортного средства.
167. Изъятие вещей и документов.
168. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
169. Отстранение от управления транспортным средством.
170. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
171. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
172. Задержание транспортного средства.
173. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
174. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
175. Привод.
176. Временный запрет деятельности.
177. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.
178. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.
179. Возбуждение дела об административном правонарушении.
180. Протокол об административном правонарушении.
181. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.
182. Административное расследование.
183. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.
184. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
185. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
186. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
187. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении, и требования к их содержанию.
188. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.
189. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.
190. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений и определений.
191. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений (определений, решений).
192. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
193. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

194. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
195. Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.
196. Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.
197. Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.
198. Понятие и значение открытого государственного управления.
199. Общественный контроль в сфере государственного управления.
200. Обращения граждан.
201. Участие граждан в работе государственных органов.
202. Общественная экспертиза деятельности органов исполнительной власти.
203. Общественное мнение как основной критерий эффективности деятельности органов исполнительной власти.
204. Общественная инициатива в сфере государственного управления.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

ПК-3ГС.1 Осуществляет свою профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления на основе координации и взаимодействия

Планируемые результаты обучения	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знание:</u> основ координации и взаимодействия при реализации профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полностью знания вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> осуществлять свою профессиональную деятельность в сфере государственного	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены

го и муниципального управления	отказа обучающегося от ответа	Имели место грубые ошибки.	ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> организации профессиональной деятельности в сфере государственного управления на основе координации и взаимодействия	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ПК-3ГС.2. Организует взаимодействие с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знание:</u> основ организации взаимодействия с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка,	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<p>трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации</p>							
<p><u>Умение:</u> организовывать взаимодействие с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации</p>	<p>Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов</p>
<p><u>Навыки:</u> организации взаимодействия с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка,</p>	<p>Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач</p>

Трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации							
---	--	--	--	--	--	--	--

ПК-3ГС.3. Определяет порядок правового регулирования и организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> нормативной основы, порядка и особенности организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> определять порядок правового регулирования и организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

правовым актами	обучающего от ответа	Имели место грубые ошибки.	некоторыми недочетами				
-----------------	----------------------	----------------------------	-----------------------	--	--	--	--

ПК-4ГС.1. Устанавливает фактические обстоятельства дела посредством сбора и анализа информации

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знание: Понятия «фактические обстоятельства дела»	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умение: осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для установления фактических обстоятельств дела	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки: устанавливать фактические обстоятельства дела	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ПК-4ГС.2 На основе фактических обстоятельств представляет наиболее близкую к

реальности картину происшедшего

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> соответствующ их норм административного права	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> устанавливать фактические обстоятельства дела	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> представлять наиболее близкую к реальности картину происшедшего на основе установления фактических обстоятельства дела	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ПК-4ГС.3. Дает оценку фактических обстоятельств

	Шкала оценивания сформированности компетенций
--	---

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> Основных принципов установления фактических обстоятельства дела	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полностью знания вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам в конкретной следственной ситуации	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> оценки фактических обстоятельств дела	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ПК-4ГС.4. Выявляет юридическую квалификацию фактических обстоятельств дела

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

Знание: Фактических обстоятельств дела и конкретных норм законодательства, которыми регулируется возникшая ситуация	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умение: извлекать из фактической основы дела юридически значимые признаки	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения., Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки: юридической квалификации фактических обстоятельств дела	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ПК-4ГС.5. Определяет юридическую основу дела

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
Знание: Действия правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	грубые ошибки.	негрубых ошибки.	Допущено несколько негрубых ошибок	несколько несущественных ошибок	подготовки, без ошибок.	
<u>Умение:</u> определять нормы права, подлежащие применению в конкретном юридическом деле	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> определять юридическую основу дела	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»

	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2.1. Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции
<ol style="list-style-type: none"> 1. Зарождение и история административного права России. 2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления. 3. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права. 4. Понятие и признаки административного права России. Предмет правового регулирования административного права. 5. Методы административного права. 6. Принципы и функции административного права. 7. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права. 8. Система административного права: понятие и структура. 9. Источники административного права России: понятие и классификация. 10. Административное право, как наука и учебная дисциплина. 11. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура. 12. Виды административно-правовых норм. 13. Реализация административно-правовых норм. 14. Административно-правовые отношения: понятие и особенности. 15. Виды административно-правовых отношений. 16. Юридические факты в административном праве. 17. Понятие и признаки субъекта административного права. 18. Административная правосубъектность: административная правоспособность, административная дееспособность и административная деликтоспособность. 19. Система и классификация субъектов административного права. 20. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации. 21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. 22. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. 23. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. 24. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев. 	

25. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве.
26. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении.
27. Основные государственные функции органов исполнительной власти.
28. Понятие и виды органов исполнительной власти.
29. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
30. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.
32. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
33. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
34. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.).
35. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).
36. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
37. Основные функции административных форм.
38. Классификация и виды форм управленческих действий.
39. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти.
40. Принципы принятия административных актов.
41. Классификация и виды административных актов органов исполнительной власти.
44. Компетенция органов исполнительной власти по принятию административных актов.
45. Легитимность административных актов органов исполнительной власти.
46. Эффективность административных актов.
47. Понятие, значение и сущность административного нормотворчества.
48. Основные субъекты административного нормотворчества.
49. Формы административного нормотворчества.
50. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества.
51. Административные процедуры как результат административного нормотворчества.
52. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении.
53. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
54. Понятие и признаки государственной службы.
55. Принципы и система государственной службы.

56. Виды государственной службы в Российской Федерации.
57. Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы.
58. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
59. Должности государственной гражданской службы.
60. Статус государственного гражданского служащего.
61. Поступление на государственную гражданскую службу.
62. Аттестация государственных гражданских служащих.
63. Прекращение государственной гражданской службы.
64. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего.
65. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.
66. Особенности прохождения иных видов государственной службы.
67. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.
68. Административная деонтология.
69. Административно-правовой режим как необходимое условие для административного регулирования и административного воздействия.
70. История возникновения и развития института административных режимов.
71. Понятие, сущность и содержание административных режимов.
72. Классификация и виды административных режимов.
73. Режим чрезвычайного положения.
74. Режим военного положения.
75. Режим противодействия терроризму.
76. Режим охраны Государственной границы РФ.
77. Режим закрытого административно-территориального образования.
78. Паспортный режим.
79. Понятие и значение административно-правовых методов.
80. Виды административно-правовых методов.
81. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.
82. Специальные административно-правовые методы.
83. Понятие и особенности поощрения как универсального метода административного регулирования и административного воздействия.
84. Содержание и особенности применения административного поощрения.
85. Правовое регулирование поощрения.
86. Способы поощрения.
87. Порядок применения административного поощрения.
88. Государственные награды и наградное производство.
89. Место и роль административного принуждения в системе административного регулирования и воздействия.
90. Понятие, сущность и признаки административного принуждения.
91. Содержание административного принуждения.
92. Классификация и виды мер административного принуждения.

93. Правовые основания применения мер административного принуждения.
94. Законность применения мер административного принуждения.
95. Обжалование мер административного принуждения.
96. История развития института административной ответственности в России.
97. Понятие и признаки административной ответственности.
98. Законодательство об административной ответственности.
99. Принципы административной ответственности.
98. Административное правонарушение: понятие и признаки.
99. Состав административного правонарушения.
100. Классификация административных правонарушений.
101. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
102. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.
103. Действие административной ответственности в пространстве и во времени.
104. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.
105. Понятие, сущность и цели административного наказания.
106. Система и классификация административных наказаний, их правовая характеристика.
107. Общие правила назначения административных наказаний.
108. Специальные правила назначения административных наказаний.
109. Сроки давности привлечения к административной ответственности.
110. Освобождение от административного наказания.
111. Ограничения при назначении отдельных видов административных наказаний.
112. Предупреждение как вид административного наказания и мера профилактического характера.
113. Административный штраф: характеристика и особенности назначения.
114. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: характеристика и особенности назначения.
115. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу: характеристика и особенности назначения.
116. Административный арест: характеристика и особенности назначения.
117. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства: характеристика и особенности назначения.
118. Дисквалификация: характеристика и особенности назначения.
119. Административное приостановление деятельности: характеристика и особенности назначения.
120. Обязательные работы: характеристика и особенности назначения.
121. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

122. Основные задачи производства по делам об административных правонарушениях.
123. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
124. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
125. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
126. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
127. Полномочия должностных лиц по рассмотрению дел об административных правонарушениях.
128. Определение подведомственности по делам об административных правонарушениях.
129. Определение подсудности по делам об административных правонарушениях.
130. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях.
131. Понятие и виды участников производства по делам об административных правонарушениях.
132. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
133. Процессуальный статус потерпевшего.
134. Процессуальный статус законного представителя физического лица.
135. Процессуальный статус законного представителя юридического лица.
136. Процессуальный статус защитника и представителя.
137. Процессуальный статус Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.
138. Процессуальный статус свидетеля.
139. Процессуальный статус понятого.
140. Процессуальный статус специалиста.
141. Процессуальный статус эксперта.
142. Процессуальный статус переводчика.
143. Процессуальный статус прокурора.
144. Процессуальный статус лица, составившего протокол об административном правонарушении.
145. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
146. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается.
147. Возмещение расходов участникам производства по делу об административном правонарушении.
148. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.
149. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
150. Понятие, классификация и виды доказательств, и требования, предъявляемые к ним.
151. Источники доказательств.

152. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.
153. Экспертиза по делу об административном правонарушении.
154. Взятие проб и образцов по делу об административном правонарушении.
155. Вещественные доказательства по делу об административном правонарушении.
156. Документы как доказательства по делу об административном правонарушении.
157. Показания специальных технических средств.
158. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.
159. Истребование сведений по делу об административном правонарушении.
160. Оценка доказательств по делу об административном правонарушении.
161. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
162. Доставка как обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
163. Административное задержание.
164. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
165. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
166. Досмотр транспортного средства.
167. Изъятие вещей и документов.
168. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
169. Отстранение от управления транспортным средством.
170. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
171. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
172. Задержание транспортного средства.
173. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
174. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
175. Привод.
176. Временный запрет деятельности.
177. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.
178. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.
179. Возбуждение дела об административном правонарушении.
180. Протокол об административном правонарушении.
181. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.
182. Административное расследование.
183. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.

<p>184. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.</p> <p>185. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.</p> <p>186. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.</p> <p>187. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении, и требования к их содержанию.</p> <p>188. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.</p> <p>189. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.</p> <p>190. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений и определений.</p> <p>191. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений (определений, решений).</p> <p>192. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>193. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.</p> <p>194. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>195. Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.</p> <p>196. Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.</p> <p>197. Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.</p> <p>198. Понятие и значение открытого государственного управления.</p> <p>199. Общественный контроль в сфере государственного управления.</p> <p>200. Обращения граждан.</p> <p>201. Участие граждан в работе государственных органов.</p> <p>202. Общественная экспертиза деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>203. Общественное мнение как основной критерий эффективности деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>204. Общественная инициатива в сфере государственного управления.</p>	
---	--

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» проводится в форме зачета, а также экзамена. К экзамену по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторские занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

- 1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;
- 2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (решение ситуационных задач, прохождение тестирования, анализ исторических источников).

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно» и ответить на вопросы экзаменационного билета.

Зачет / Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой билетам. Обязательной является подготовка студентом развернутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачете / экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачета / экзамена, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачета / экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой юридической терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками: за зачет «зачтено», «не зачтено», за экзамен «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Регламент проведения и критерии оценки тестирования

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценок:

«отлично» – 85-100% правильных ответов;

«хорошо» – 70-84% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 55-69% правильных ответов.

Результаты ниже 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Регламент проведения и критерии оценки Круглого стола

Работа в форме круглого стола – это один из методов проблемного обучения. Он ставит своей задачей научить студента занимать свою собственную позицию в критическом разборе проблемной ситуации, размышлять над проблемой, и грамотно обосновывать свою точку зрения. Преподаватель назначает ведущего из числа студентов (или сам выступает в роли ведущего), а также двух секретарей. В начале работы в форме круглого стола ведущий озвучивает проблему и самостоятельно дает ее краткий обзорный анализ. В ходе работы ведущий следит за тем, чтобы все студенты имели возможность высказаться, вовлекает тех, кто не проявляет инициативы, старается «владеть» аудиторией.

Один из секретарей следит за соблюдением режима времени, объявленного преподавателем до начала занятия. Работу следует построить в режиме: 10 минут на подготовительный этап и выступление ведущего, 20 минут на обсуждение проблемы, 15 минут на подведение итогов, их диагностирование и оценку. Второй секретарь ведет краткую запись высказанных участниками мнений по обсуждаемой проблеме.

После обсуждения проблемы подводятся итоги. Для этого секретарь зачитывает записи, а ведущий делает заключение с оценкой всего услышанного и высказывает собственное мнение по проблеме.

В завершении преподаватель предлагает критически высказаться студентам, после чего дает оценку всей работе, а также работе отдельных участников.

Порядок работы на круглом столе (последовательность решаемых задач):

- 1) постановка проблемы/уяснение поставленной проблемы;
- 2) выдвижение предполагаемых путей разрешения проблемы;
- 3) подбор доказательств и обоснование занятой позиции;
- 4) проверка правильности решения проблемы.

Критерии оценки:

Отлично	Студент демонстрирует полные и глубокие знания теоретического материала курса; активно участвует в дискуссии; понимает и умеет логично и последовательно разъяснить смысл использованных правовых норм; может аргументированно и корректно, в соответствии с нормами профессиональной этики, отстаивать свою позицию; способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
----------------	---

Хорошо	Студент демонстрирует знание теоретического материала, но применение научных положений на практике вызывает несущественные затруднения, связанные с аргументацией и толкованием использованных правовых норм. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Студент принимает активное участие в дискуссии.
Удовлетворительно	Студент обладает знанием необходимого минимума теоретического материала, но не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть своего решения. Активность участия в дискуссии слабая.
Неудовлетворительно	Студент не обладает требуемым объёмом знаний теоретического материала, не демонстрирует навыков анализа проблемы. Отказывается от участия в дискуссии или его активность участия в дискуссии слабое.

Тематика круглых столов:

1. Сокращение административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности;
2. Проблемы совершенствования государственного (муниципального) контроля в отношении хозяйствующих субъектов;
3. Проблемы модернизации и децентрализации государственных функций в экономической сфере: развитие технического регулирования и саморегулирования;
4. Проблемы юридической квалификации отношений между СРО и ее членами: гражданско-правовые или «квази-административные»?
5. Совершенствование механизма оказания государственных и муниципальных услуг;
6. Ограничение прав полиции при осуществлении проверок хозяйствующих субъектов, в том числе по вопросам соблюдения налогового законодательства;
7. Совершенствование антимонопольного контроля за действиями и решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления;
8. Развитие юрисдикционного антимонопольного процесса (порядка рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства);
9. Совершенствование вопросов контроля и надзора в РФ;
10. Совершенствование антикоррупционного законодательства и иные.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Традиционная		Критерии
Отлично	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены

Хорошо	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
Удовлетворительно	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Неудовлетворительно	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе итоговой аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Административное право России»

а) основная литература:

- 1.Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=528494>)
2. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 566 с (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503198>)
- 3.Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=496766>)

б) дополнительная литература:

1. Меры обеспечения производства по делам об административных

- правонарушениях/А.Ю.Соколов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501272>)
2. Ренессанс государственного управления в России. Избранное/Л.Л.Попов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505675>)
3. Косвенные (опосредованные) правовые отношения: вопросы методологии и значение в финансовой деятельности государства: Монография / А.М. Асадов. - М.: Норма, 2013. - 320 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405387>)
4. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы: Монография / Серков П. П. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 480 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=316711>)
5. Система административного права (методология, наука, регламентация): Монография / Д.В. Осинцев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 229 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430174>)
6. Валяев, Ю. К. Метод разрешения в административном праве России [Электронный ресурс] : монография / Ю. К. Валяев. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 127 с (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392005>)
8. Ордина, О. Н. Источники административного права России и проблемы их систематизации [Электронный ресурс] : монография / О. Н. Ордина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391503>)

Ранее изданные фундаментальные учебные и научные издания:

1. Административное право России: Учебник / Министерство образования и науки Российской Федерации; Под ред. Н.М. Кони́на, Ю.Н. Старилова. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 784 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=202088>)
2. Административное право России. Особенная часть: Учебник / Под ред. С.А. Старостина. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 486 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=246905>)
3. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 928 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=216430>)
4. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс [Электронный ресурс] / Ю. А. Тихомиров. - М.: Изд. Тихомирова, 2005. - 697 с. (ЭБС "Znanium.com", адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=364954>)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

программное обеспечение:

1. СПС «Консультант Плюс».
2. СПС «Гарант»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются лекционные аудитории с переносным оборудованием и оснащенные доской. Для проведения практических занятий используются специально оборудованные аудитории с компьютерами, на которых установлены справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».

Для выполнения заданий для СРС студентам обеспечен доступ в интернет, а также доступ к ресурсам библиотеки.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОП ВО по направлению (профилю), специальности (специализации) «Документоведение и архивоведение»

Автор (ы) _____

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «13» декабря 2021 года, протокол № 4.