

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.10 Административное право

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

Квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения
очная

Нижний Новгород

2023 год

1. Место и цели дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.10 Административное право относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ООП направления подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (направленность образовательной программы «Документационное обеспечение управления»), изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Целями освоения дисциплины являются:

- введение студентов в административное право;
- приобретение навыков анализа административных дел со ссылками на законодательство.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

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-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	Знать совокупность взаимосвязанных задач Уметь достигать поставленной цели Владеть навыками определения круга задач поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения	<i>Тестирование Собеседование</i>
	УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности	Знать потребность в ресурсах Уметь оценивать потребность в ресурсах Владеть навыками планирования использования ресурсов при решении задач в профессиональной деятельности	
	УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения	Знать оптимальный способ решения задачи Уметь проектировать решение задачи Владеть навыками решения задач согласно проекту	
	УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	Знать ограничения в решении поставленных задач Уметь оценивать вероятные риски в решении поставленных задач Владеть навыками учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	

ПК-4. Способен осуществлять свою профессиональную деятельность по документационному обеспечению управления организаций, государственных органов, органов местного самоуправления на основе норм российского законодательства	ПК-4.1. Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации	Знать специализированные и правовые базы данных Уметь работать со специализированными правовыми базами данных Владеть навыками организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации	<i>Круглый стол Собеседование</i>
	ПК-4.2. Актуализирует с учетом развития правовой базы РФ по документационному обеспечению управления локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	Знать правовую базу РФ и локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления Уметь учитывать развитие правовой базы РФ по документационному обеспечению управления Владеть навыками актуализации локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	___ ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	108		
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):			
- занятия лекционного типа	32		
- занятия семинарского типа (практические занятия)			
самостоятельная работа	75		
КСР	1		
Промежуточная аттестация – зачет			

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из их:			Самостоятельная работа обучающегося
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского и практического типа	Всего	
	Очная	Очная	Очная	Очная	Очная
1. Основы административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	13	4		4	9
2. Субъекты административного права: граждане, предприятия, учреждения, организации.	13	4		4	9
3. Административные формы реализации и акты органов исполнительной власти. Административное нормотворчество.	13	4		4	9
4. Государственная служба как основа административной деятельности. Прохождение гражданской службы.	13	4		4	9
5. Административное регулирование и воздействие. Административно-правовые режимы и методы реализации исполнительной власти. Поощрение и принуждение. Административная ответственность. Административное наказание как средство ее реализации.	13	4		4	9
6. Производство по делам об административных правонарушениях. Подведомственность и подсудность. Участники производства и доказательства по делам об административных правонарушениях. Применение мер обеспечения. Стадии производства.	14	4		4	10
7. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.	14	4		4	10
8. Формы участия граждан в государственном управлении.	14	4		4	10
КСР	1				
Промежуточная аттестация – зачет					
ИТОГО	108	32		32	75

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 ссылаться 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.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа и индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс "Гражданское право" (<https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=6510>).

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС
1.	Основы административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	Изучение литературы, подготовка докладов
2.	Субъекты административного права: граждане, предприятия, учреждения, организации.	Изучение литературы, подготовка круглых столов
3.	Административные формы реализации и акты органов исполнительной власти. Административное нормотворчество.	Изучение литературы, подготовка докладов
4.	Государственная служба как основа административной деятельности. Прохождение гражданской службы.	Подготовка практических заданий
5.	Административное регулирование и воздействие. Административно-правовые режимы и методы реализации исполнительной власти. Поощрение и принуждение. Административная ответственность. Административное наказание как средство ее реализации.	Подготовка практических заданий
6.	Производство по делам об административных правонарушениях. Подведомственность и подсудность. Участники производства и доказательства по делам об административных правонарушениях. Применение мер обеспечения. Стадии производства.	Подготовка практических заданий
7.	Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.	Подготовка практических заданий
8.	Формы участия граждан в государственном управлении.	Подготовка практических заданий

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

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	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 негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	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 негрубыми недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	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

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	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
зачтено	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. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Зарождение и история административного права России.	УК-2
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления.	УК-2
3. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.	УК-2
4. Понятие и признаки административного права России. Предмет правового регулирования административного права.	УК-2
5. Методы административного права.	УК-2

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

31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.	УК-2
32. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.	УК-2
33. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.	УК-2
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.).	УК-2
35. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).	УК-2
36. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти.	УК-2
37. Основные функции административных форм.	УК-2
38. Классификация и виды форм управленческих действий.	УК-2
39. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти.	УК-2
40. Принципы принятия административных актов.	УК-2
41. Классификация и виды административных актов органов исполнительной власти.	УК-2
44. Компетенция органов исполнительной власти по принятию административных актов.	УК-2
45. Легитимность административных актов органов исполнительной власти.	УК-2
46. Эффективность административных актов.	УК-2
47. Понятие, значение и сущность административного нормотворчества.	УК-2
48. Основные субъекты административного нормотворчества.	УК-2
49. Формы административного нормотворчества.	УК-2
50. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества.	УК-2
51. Административные процедуры как результат административного нормотворчества.	УК-2
52. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении.	УК-2
53. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.	ПК-4
54. Понятие и признаки государственной службы.	ПК-4
55. Принципы и система государственной службы.	ПК-4
56. Виды государственной службы в Российской Федерации.	ПК-4

57. Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы.	ПК-4
58. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.	ПК-4
59. Должности государственной гражданской службы.	ПК-4
60. Статус государственного гражданского служащего.	ПК-4
61. Поступление на государственную гражданскую службу.	ПК-4
62. Аттестация государственных гражданских служащих.	ПК-4
63. Прекращение государственной гражданской службы.	ПК-4
64. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего.	ПК-4
65. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.	ПК-4
66. Особенности прохождения иных видов государственной службы.	ПК-4
67. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.	ПК-4
68. Административная деонтология.	ПК-4
69. Административно-правовой режим как необходимое условие для административного регулирования и административного воздействия.	ПК-4
70. История возникновения и развития института административных режимов.	ПК-4
71. Понятие, сущность и содержание административных режимов.	ПК-4
72. Классификация и виды административных режимов.	ПК-4
73. Режим чрезвычайного положения.	ПК-4
74. Режим военного положения.	ПК-4
75. Режим противодействия терроризму.	ПК-4
76. Режим охраны Государственной границы РФ.	ПК-4
77. Режим закрытого административно-территориального образования.	ПК-4
78. Паспортный режим.	ПК-4
79. Понятие и значение административно-правовых методов.	ПК-4
80. Виды административно-правовых методов.	ПК-4
81. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.	ПК-4

82. Специальные административно-правовые методы.	ПК-4
83. Понятие и особенности поощрения как универсального метода административного регулирования и административного воздействия.	ПК-4
84. Содержание и особенности применения административного поощрения.	ПК-4
85. Правовое регулирование поощрения.	ПК-4
86. Способы поощрения.	ПК-4
87. Порядок применения административного поощрения.	ПК-4
88. Государственные награды и наградное производство.	ПК-4
89. Место и роль административного принуждения в системе административного регулирования и воздействия.	ПК-4
90. Понятие, сущность и признаки административного принуждения.	ПК-4
91. Содержание административного принуждения.	ПК-4
92. Классификация и виды мер административного принуждения.	ПК-4
93. Правовые основания применения мер административного принуждения.	ПК-4
94. Законность применения мер административного принуждения.	ПК-4
95. Обжалование мер административного принуждения.	ПК-4
96. История развития института административной ответственности в России.	ПК-4
97. Понятие и признаки административной ответственности.	ПК-4
98. Законодательство об административной ответственности.	ПК-4
99. Принципы административной ответственности.	ПК-4
98. Административное правонарушение: понятие и признаки.	ПК-4
99. Состав административного правонарушения.	ПК-4
100. Классификация административных правонарушений.	ПК-4
101. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.	ПК-4
102. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.	ПК-4
103. Действие административной ответственности в пространстве и во времени.	ПК-4
104. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.	ПК-4

105. Понятие, сущность и цели административного наказания.	ПК-4
106. Система и классификация административных наказаний, их правовая характеристика.	ПК-4
107. Общие правила назначения административных наказаний.	ПК-4
108. Специальные правила назначения административных наказаний.	ПК-4
109. Сроки давности привлечения к административной ответственности.	ПК-4
110. Освобождение от административного наказания.	ПК-4
111. Ограничения при назначении отдельных видов административных наказаний.	ПК-4
112. Предупреждение как вид административного наказания и мера профилактического характера.	ПК-4
113. Административный штраф: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
114. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
115. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
116. Административный арест: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
117. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
118. Дисквалификация: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
119. Административное приостановление деятельности: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
120. Обязательные работы: характеристика и особенности назначения.	ПК-4
121. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.	ПК-4
122. Основные задачи производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
123. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
124. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
125. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
126. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.	ПК-4
127. Полномочия должностных лиц по рассмотрению дел об административных правонарушениях.	ПК-4
128. Определение подведомственности по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
129. Определение подсудности по делам об административных правонарушениях.	ПК-4

130. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
131. Понятие и виды участников производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
132. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.	ПК-4
133. Процессуальный статус потерпевшего.	ПК-4
134. Процессуальный статус законного представителя физического лица.	ПК-4
135. Процессуальный статус законного представителя юридического лица.	ПК-4
136. Процессуальный статус защитника и представителя.	ПК-4
137. Процессуальный статус Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.	ПК-4
138. Процессуальный статус свидетеля.	ПК-4
139. Процессуальный статус понятого.	ПК-4
140. Процессуальный статус специалиста.	ПК-4
141. Процессуальный статус эксперта.	ПК-4
142. Процессуальный статус переводчика.	ПК-4
143. Процессуальный статус прокурора.	ПК-4
144. Процессуальный статус лица, составившего протокол об административном правонарушении.	ПК-4
145. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.	ПК-4
146. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается.	ПК-4
147. Возмещение расходов участникам производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4
148. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.	ПК-4
149. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.	ПК-4
150. Понятие, классификация и виды доказательств, и требования, предъявляемые к ним.	ПК-4
151. Источники доказательств.	ПК-4
152. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.	ПК-4
153. Экспертиза по делу об административном правонарушении.	ПК-4
154. Взятие проб и образцов по делу об административном правонарушении.	ПК-4

155. Вещественные доказательства по делу об административном правонарушении.	ПК-4
156. Документы как доказательства по делу об административном правонарушении.	ПК-4
157. Показания специальных технических средств.	ПК-4
158. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.	ПК-4
159. Истребование сведений по делу об административном правонарушении.	ПК-4
160. Оценка доказательств по делу об административном правонарушении.	ПК-4
161. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
162. Доставка как обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4
163. Административное задержание.	ПК-4
164. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.	ПК-4
165. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.	ПК-4
166. Досмотр транспортного средства.	ПК-4
167. Изъятие вещей и документов.	ПК-4
168. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.	ПК-4
169. Отстранение от управления транспортным средством.	ПК-4
170. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.	ПК-4
171. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.	ПК-4
172. Задержание транспортного средства.	ПК-4
173. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.	ПК-4
174. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.	ПК-4
175. Привод.	ПК-4
176. Временный запрет деятельности.	ПК-4
177. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.	ПК-4
178. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
179. Возбуждение дела об административном правонарушении.	ПК-4

180. Протокол об административном правонарушении.	ПК-4
181. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.	ПК-4
182. Административное расследование.	ПК-4
183. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.	ПК-4
184. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.	ПК-4
185. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.	ПК-4
186. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.	ПК-4
187. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении, и требования к их содержанию.	ПК-4
188. Исправление опечаток, опечаток и арифметических ошибок.	ПК-4
189. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.	ПК-4
190. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений и определений.	ПК-4
191. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений (определений, решений).	ПК-4
192. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
193. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.	ПК-4
194. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.	ПК-4
195. Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.	ПК-4
196. Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.	ПК-4
197. Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.	ПК-4
198. Понятие и значение открытого государственного управления.	ПК-4
199. Общественный контроль в сфере государственного управления.	ПК-4
200. Обращения граждан.	ПК-4
201. Участие граждан в работе государственных органов.	ПК-4
202. Общественная экспертиза деятельности органов исполнительной власти.	ПК-4
203. Общественное мнение как основной критерий эффективности деятельности органов исполнительной власти.	ПК-4

204. Общественная инициатива в сфере государственного управления.	ПК-4
---	------

5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК-2

Тестирование

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».

A1. Целью административного наказания является

- 1) нанесение вреда деловой репутации правонарушителя
- 2) предупреждение совершения новых правонарушений
- 3) принижение человеческого достоинства

A2. Являются ли иностранные граждане субъектами административного права

- 1) да, являются
- 2) нет, не являются
- 3) да, но в особых случаях, перечисленных в законе

A3. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят

- 1) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба
- 2) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена
- 3) незаконное использование товарного знака

A4. Уклонение от подачи декларации о доходах является

- 1) административным проступком
- 2) гражданским проступком
- 3) административным правонарушением

A5. Не является административным правонарушением причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам в состоянии

- 1) аффекта
- 2) взбудораженной радости
- 3) крайней необходимости

A6. Дозволением является действие

- 1) перспективное
- 2) немедленное
- 3) с обратной силой

А7. Юридическое лицо может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с

- 1) момента государственной регистрации
- 2) момента совершения первого юридически значимого действия
- 3) момента внесения в государственный реестр

А8. К административным правоотношениям относятся отношения,

- 1) связанные с вопросами исполнения наказания
- 2) возникающие между гражданами и органами государственного управления
- 3) связанные с деятельностью конституционных судов

А9. Основным принципом административного права является

- 1) системность
- 2) методология администрирования
- 3) научность

А10. Основу юридически властного содержания запрета составляет

- 1) определение прав субъектов административных правоотношений
- 2) определение обязанностей субъектов административных правоотношений
- 3) регламентация созидательной деятельности исполнительной власти

А11. Главной функцией административного права является

- 1) воспитательная
- 2) познавательная
- 3) фискальная

А12. Расположите законы в порядке убывания их юридической силы:

1. конституция Российской Федерации
2. законы субъектов Российской Федерации
3. федеральный конституционный закон
4. кодифицированный федеральный закон
5. федеральный закон специального действия

А13. Установите последовательность стадий административного правотворчества:

1. принятие административного акта
2. опубликование административного акта
3. подготовка проекта административного акта
4. принятие решения об изменении норм административного права
5. рассмотрение проекта административного акта нормотворческим органом

А14. Установите последовательность этапов прохождения государственной службы в РФ:

1. поступление (прием) на государственную службу
2. аттестация и повышение квалификации
3. присвоение чинов
4. прекращение службы
5. испытательный срок

А15. Установите последовательность стадий административно – правового регулирования:

1. установление административных правоотношений
2. реализация административных прав и обязанностей

3. определение правил поведения
4. принятие решения об изменении норм административного права
5. рассмотрение проекта административного акта законодательным органом

A16. Что относится к государственному управлению?

1. прокурорский надзор
2. законодательство
3. деятельность Президента в сфере исполнительной власти

A17. В какой сфере деятельности осуществляется государственное управление?

1. в сфере государственной власти
2. в сфере исполнительной власти
3. в сфере правоохранительной деятельности

A18. Какой метод правового регулирования является основным в административном праве?

1. диспозитивный
2. императивный
3. комплексный

A19. В какую часть системы административного права входит институт государственного управления с сфере экономики?

1. общую
2. особенную
3. специальную

A20. Какими могут быть вертикальные административные отношения?

1. внутренними
2. внешними
3. и внутренними, и внешними

A21. Каким является отношение по применению материальной ответственности в административном праве?

1. оперативно-управленческим
2. контрольно-надзорным
3. юрисдикционным

A22. Виды форм государственного управления:

1. Нормативные и индивидуальные
2. Правовые и неправовые
3. Общие и конкретные

A23. Дисциплинарное принуждение по административному праву применяется:

1. В исполнительной власти
2. В государственной службе
3. В трудовых отношениях

A24. Административное принуждение применяется:

1. Во внешних отношениях
2. Во внутренних отношениях
3. Во внешних и внутренних отношениях

A25. Административно-юрисдикционная деятельность – это:

1. Функция государственного управления

2. Форма государственного управления
3. Метод государственного управления

Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-4

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 объемом знаний теоретического материала, не демонстрирует навыков анализа проблемы. Отказывается от участия в дискуссии или его активность участия в дискуссии слабая.

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.

Вопросы для собеседования для оценки компетенции УК-2

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 безгражданства.
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 для собеседования для оценки компетенции ПК-4

44. Административно-правовой режим как необходимое условие для административногерегулирования и административного воздействия.
45. История возникновения и развития института административных режимов.
46. Понятие, сущность и содержание административных режимов.
47. Классификация и виды административных режимов.
48. Режим чрезвычайного положения.
49. Режим военного положения.
50. Режим противодействия терроризму.
51. Режим охраны Государственной границы РФ.
52. Режим закрытого административно-территориального образования.
53. Паспортный режим.
54. Понятие и значение административно-правовых методов.
55. Виды административно-правовых методов.
56. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.
57. Специальные административно-правовые методы.
58. Понятие и особенности поощрения как универсального метода административногерегулирования и административного воздействия.
59. Содержание и особенности применения административного поощрения.
60. Правовое регулирование поощрения.
61. Способы поощрения.
62. Порядок применения административного поощрения.
63. Государственные награды и наградное производство.
64. Место и роль административного принуждения в системе административного регулирования и воздействия.
65. Понятие, сущность и признаки административного принуждения.
66. Содержание административного принуждения.
67. Классификация и виды мер административного принуждения.
68. Правовые основания применения мер административного принуждения.
69. Законность применения мер административного принуждения.

70. Обжалование мер административного принуждения.
71. История развития института административной ответственности в России.
72. Понятие и признаки административной ответственности.
73. Законодательство об административной ответственности.
74. 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 заарестованное 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.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511733> (дата обращения: 13.04.2023).
2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518391> (дата обращения: 13.04.2023).
3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516807> (дата обращения: 13.04.2023).

б) дополнительная литература

1. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13902-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519838> (дата обращения: 13.04.2023).
2. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511878> (дата обращения: 13.04.2023).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Консультант плюс. <https://www.consultant.ru/>
2. Юридический портал, форум юристов и адвокатов. <https://yurgorod.ru/>
3. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал. <https://www.garant.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (профиль образовательной программы «Документационное обеспечение управления»).

Автор И.Д. Фиалковская

Заведующий кафедрой А.В. Мартынов

Программа одобрена на заседании методической комиссии ИМОМИ от 10.05.2023 г., протокол № 11.