

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 № 15 от 24.12.2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Административное право

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2026 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.10 Административное право относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
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	<p>УК-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели</p> <p>УК-2.2: Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3: Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения</p> <p>УК-2.4: Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач</p>	<p>УК-2.1: Знать совокупность взаимосвязанных задач Уметь достигать поставленной цели Владеть навыками определения круга задач поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения</p> <p>УК-2.2: Знать потребность в ресурсах Уметь оценивать потребность в ресурсах Владеть навыками планирования использования ресурсов при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3: Знать оптимальный способ решения задачи Уметь проектировать решение задачи Владеть навыками решения задач согласно проекту</p> <p>УК-2.4: Знать ограничения в решении поставленных задач Уметь оценивать вероятные риски в решении поставленных</p>	Тест	Экзамен: Круглый стол

		<p>задач</p> <p>Владеть навыками учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>		
<p>ПК-4: Способен осуществлять свою профессиональную деятельность по документационному обеспечению управления организаций, государственных органов, органов местного самоуправления на основе норм российского законодательства</p>	<p>ПК-4.1: Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации</p> <p>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</p>	<p>ПК-4.1:</p> <p>Знать специализированные и правовые базы данных</p> <p>Уметь работать со специализированными правовыми базами данных</p> <p>Владеть навыками организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации</p> <p>ПК-4.2:</p> <p>Знать правовую базу РФ и локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления</p> <p>Уметь учитывать развитие правовой базы РФ по документационному обеспечению управления</p> <p>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</p>	<p>Круглый стол</p> <p>Тест</p>	<p>Экзамен:</p> <p>Круглый стол</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	4
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	

- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	0
- КСР	2
самостоятельная работа	74
Промежуточная аттестация	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	
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.	13	4		4	9
7. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.	14	4		4	10
8. Формы участия граждан в государственном управлении.	14	4		4	10
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	144	32	0	34	74

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Понятие, предмет, методы и система административного права. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Общая и особенная

части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. Место административного права в системе российского права. Понятие и структура административно-правовых норм. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. Понятие, структура и основные черты административно-правовых отношений.

Тема 2. Субъекты административного права: граждане, предприятия, учреждения, организации. Понятие и виды субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций. Правовые основы административно-правового статуса предприятий. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Основы административно-правового статуса общественных объединений. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.

Тема 3. Административные формы реализации и акты органов исполнительной власти. Административное нормотворчество. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права. Систематизация и кодификация норм административного права России.

Тема 4. Государственная служба как основа административной деятельности. Прохождение гражданской службы. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственных служащих. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Служебная дисциплина. Противодействие коррупции в системе государственной службы. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.

Тема 5. Административное регулирование и воздействие. Административно-правовые режимы и методы реализации исполнительной власти. Поощрение и принуждение. Административная ответственность. Административное наказание как средство ее реализации. Законодательное регулирование административной ответственности. Административная ответственность физических и юридических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, иностранных граждан и лиц без гражданства. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц, назначаемые в судебном порядке, имущественного и неимущественного характера. Принципы и порядок назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях. Подведомственность и

подсудность. Участники производства и доказательства по делам об административных правонарушениях. Применение мер обеспечения. Стадии производства. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.

Тема 7. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.

Тема 8. Формы участия граждан в государственном управлении. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина РФ. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина РФ. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение отдельных подтем рабочей программы. Таких, как: «Место административного права в системе российского права», «Классификация административно-правовых норм», «Понятие и система источников административного права», «Принципы и порядок назначения административного наказания», «Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении» и другие.

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины.

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные словари, справочники и другие материалы, указанные в списке рекомендованной литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий «право», «закон», «правовая система».

Работа над основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям, материалам периодических изданий.

Конспектирование — одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться записями на практических занятиях.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках. А также обращаться к электронным библиотекам и отдельным тематическим ресурсам.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 5) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных документоведов. Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Административное право» является экзамен.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, рекомендуемые в ходе преподавания данной дисциплины. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом сущности того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников (или учебных пособий) наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и

стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-2:

Вариант 1.

Часть первая

1. Целью административного наказания является:

1. нанесение вреда деловой репутации правонарушителя;
2. предупреждение совершения новых правонарушений;
3. принижение человеческого достоинства.

2. Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории РФ административные правонарушения:

1. подлежат административной ответственности на общих основаниях;
2. не подлежат административной ответственности;
3. подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;

3. Согласно КоАП РФ, срок административного задержания не должен превышать:

1. пять часов;
2. семь часов;
3. три часа.

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

1. аффекта;
2. взбудораженной радости;
3. крайней необходимости.

5. Какой метод правового регулирования является основным в административном праве:
1. диспозитивный;
 2. императивный;
 3. комплексный.
6. В какую часть системы административного права входит институт государственного управления в сфере экономики:
1. общую;
 2. особенную;
 3. специальную.
7. Согласно КоАП РФ, размер административного штрафа не может быть менее:
1. 300 рублей;
 2. 700 рублей;
 3. 100 рублей.
8. Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность:
1. 16 лет;
 2. 18 лет;
 3. 21 год.
9. Нормативно-правовой акт, обладающий высшей юридической силой:
1. распоряжение Правительства РФ;
 2. постановление Правительства РФ;
 3. федеральный закон.
10. Согласно КоАП РФ, дисквалификация устанавливается на срок:
1. от шести месяцев до трех лет;
 2. от трех месяцев до одного года;
 3. от шести месяцев до пяти лет.

Часть вторая.

11. Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

Ответ:

12. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Ответ:

13. Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Ответ:

14. Правительство Российской Федерации издает.

Ответ:

15. Способность лица своими действиями осуществлять, приобретать права и нести обязанности административно-правового характера.

Ответ:

Вариант 2

Часть первая

1. Противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

1. административное правонарушение;
2. преступление;
3. дисциплинарный проступок.

2. Обязательные работы назначаются:

1. должностным лицом;
2. судьей;
3. прокурором.

3. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица:

1. предупреждение;
2. выговор;
3. замечание.

4. Срок лишения специального права не может быть:

1. менее одного месяца и более трех лет;
2. менее одного месяца и более пяти лет;
3. менее одного месяца и более шести лет.

5. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается в общем порядке на срок:

1. до десяти суток;
2. до пятнадцати суток;
3. до двадцати суток.

6. Срок административного задержания включается ли в срок административного ареста:

1. не включается;
2. включается;
3. законодательно данный вопрос не урегулирован.

7. Гражданство Российской Федерации приобретается и прекращается:

1. в соответствии с федеральным законом;
2. в соответствии с указом Президента РФ;
3. в соответствии с международным правом.

8. Административный арест устанавливается и назначается лишь в исключительных случаях за отдельные виды административных правонарушений и не может применяться к лицам, не достигшим возраста:

1. восемнадцать лет;
2. шестнадцать лет;
3. пятнадцать лет.

9. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении:

1. трех дней.
2. пятнадцати дней;
3. шестидесяти дней;

10. Административное приостановление деятельности устанавливается на срок:

1. до тридцати суток;
2. до пятнадцати суток;
3. до девяноста суток.

Часть вторая.

11. Физическое лицо или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.

Ответ:

12. Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее специальными познаниями в науке, технике, искусстве или ремесле, достаточными для проведения экспертизы и дачи экспертного заключения.

Ответ:

13. Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, владеющее языками или навыками сурдоперевода, необходимыми для перевода или сурдоперевода при производстве по делу об административном правонарушении.

Ответ:

14. В пределах своих полномочий вправе возбуждать производство по делу об административном правонарушении.

Ответ:

15. Судебный акт, вынесенный судьей единолично на основании заявления по требованию взыскателя о взыскании обязательных платежей и санкций.

Ответ:

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

Вариант 1.

Часть первая

1. Лица, которые имеют право поступления на государственную гражданскую службу РФ:

1. граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям;
2. граждане РФ, достигшие возраста 20 лет, владеющие государственным языком и

- соответствующие квалификационным требованиям;
3. граждане РФ, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям.
2. Государственная гражданская служба РФ подразделяется на:
1. федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъектов РФ и военную службу;
 2. федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;
 3. государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» № 79-ФЗ был принят:
1. 1995 года;
 2. 2002 года;
 3. 2004 года.
4. Принудительная высылка иностранного гражданина из РФ в случае утраты или прекращения законных оснований для его дальнейшего пребывания (проживания) в РФ:
1. административное выдворение;
 2. репатриация;
 3. депортация.
5. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:
1. федеральным законом;
 2. постановлением Правительства РФ;
 3. указом Президента РФ.
6. Срок временного пребывания в РФ иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы, не может превышать:
1. 30 суток;
 2. 90 суток;
 3. 110 суток
7. Должности государственной гражданской службы подразделяются на:
1. категории и группы;
 2. категории;
 3. группы.
8. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе:
1. 60 лет;
 2. 65 лет;
 3. предельный возраст не установлен.
9. Аттестация государственного гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы:
1. один раз в три года;
 2. один раз в пять лет;
 3. ежегодно.
10. Нормальная продолжительность служебного времени для государственного гражданского служащего не может превышать:

1. 35 часов в неделю;
2. 40 часов в неделю;
3. 45 часов в неделю;

Часть вторая.

11. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Ответ:

12. Лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Ответ:

13. Регулируемые нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления.

Ответ:

14. Возможность иностранного гражданина или лица без гражданства временно пребывать на территории РФ.

Ответ:

15. Должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральной территории, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ.

Ответ:

Вариант 2

Часть первая

1. Российская Федерация по форме государственного устройства является:

1. конфедерацией.
2. федерацией;
3. республикой.

2. Как осуществляются выборы Президента Российской Федерации:

1. на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании;
2. назначается высшим органом исполнительной власти;
3. открытым голосованием.

3. Возраст, по достижении которого гражданин РФ может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности:

1. 21 год;
2. 18 лет;
3. 16 лет.

4. Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в РФ:

1. многонациональный народ;
2. Президент РФ;
3. Правительство РФ;

5. Президент Российской Федерации издает:

1. законы;
2. постановления;
3. указы и распоряжения.

6. Государственная Дума состоит из:

1. 350 депутатов;
2. 450 депутатов;
3. 250 депутатов;

7. Порядок выборов Президента Российской Федерации определяется:

1. Конституцией РФ;
2. федеральным конституционным законом;
3. федеральным законом.

8. Исполнительную власть РФ осуществляет:

1. Правительство РФ;
2. Президент РФ;
3. Федеральное Собрание РФ.

9. Совет Федерации и Государственная Дума образуют:

1. комитеты и комиссии;
2. комитеты и службы;
3. комиссии и службы.

10. Местом жительства гражданина Российской Федерации признается:

1. место, где гражданин РФ постоянно или преимущественно проживает;
2. место прописки гражданина РФ;
3. место пребывания гражданина РФ.

Часть вторая.

11. Являются судьями общей юрисдикции субъектов РФ и входят в единую судебную систему РФ.

Ответ:

12. Физическое лицо, не являющееся гражданином РФ и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Ответ:

13. Организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

Ответ:

14. Лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

Ответ:

15. Лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом.

Ответ:

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	При правильном ответе на более 51% вопросов.
не зачтено	При правильном ответе менее, чем на 51% вопросов.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Круглый стол) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

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 РФ.

Критерии оценивания (оценочное средство - Круглый стол)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	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.
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.
очень хорошо	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

Оценка	Критерии оценивания
	выполнены с ошибками.
хорошо	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	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	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.
плохо	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения 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 несущественных	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

					ошибок		
<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	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 отдельным и 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>	Отсутствие базовых навыков. 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 и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми и 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 оценивания 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».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Круглый стол) для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Зарождение и история административного права РФ.
2. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.
3. Понятие, предмет, признаки и методы административного права РФ.
4. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
5. Источники административного права РФ: понятие и классификация.
6. Административное право, как наука и учебная дисциплина.
7. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура.
8. Виды административно-правовых норм.
9. Реализация административно-правовых норм.
10. Административно-правовые отношения: понятие и особенности.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Круглый стол) для оценки сформированности компетенции ПК-4

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. Чрезвычайное положение в РФ.
6. Военное положение в РФ.
7. Содержание и установление режима Государственной границы РФ.
8. Паспортный режим в РФ.
9. Понятие и виды административно-правовых методов.
10. Сущность убеждения и принуждения в административном праве.

Критерии оценивания (оценочное средство - Круглый стол)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	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, отстаивает свою позицию; способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
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, отстаивает свою позицию; способен предложить альтернативные

Оценка	Критерии оценивания
	варианты решения проблемы.
очень хорошо	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.
хорошо	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	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	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.
плохо	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Россинский Борис Вульфович. Административное право : Учебник для вузов; Учебник / Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России); Воронежский государственный университет; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - 6-е изд. ; пересмотр. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 640 с. - ВО - Специалитет. - ISBN 978-5-16-108822-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=739815&idb=0>.
2. Россинский Борис Вульфович (Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)). Административное право и административная ответственность : Курс лекций; Курс лекций / Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России); Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - 2. - Москва : ООО

"Юридическое издательство Норма", 2024. - 352 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-00156-188-0. - ISBN 978-5-16-109646-8. - ISBN 978-5-16-017087-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=889694&idb=0>.

3. Стахов Александр Иванович. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 685 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14101-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=920001&idb=0>.

4. Зеленцов Александр Борисович. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 301 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07151-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=924867&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Осинцев Дмитрий. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 439 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18757-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=922579&idb=0>.

2. Чаннов Сергей Евгеньевич. Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 203 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-21107-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=924699&idb=0>.

3. Стахов Александр Иванович. Внесудебное административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 242 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/557242> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-19850-8 : 1099.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=902032&idb=0>.

4. Мигачев Юрий Иванович. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 484 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18580-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=924916&idb=0>.

5. Агапов Андрей Борисович. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. - 10-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 495 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17833-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=921065&idb=0>.

6. Шаблова Елена Геннадьевна. Правоведение : учебник для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2025. - 154 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17598-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=922248&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Институт государства и права РАН: <http://www.igpran.ru>.

2. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>

3. Институт философии и права СО РАН: <https://www.philosophy.nsc.ru>

4. Институт социально-политических исследований РАН: [http:// www.испи.рф](http://www.испи.рф)
5. Конституционный суд Российской Федерации: <https://www.ksrf.ru>
6. Верховный суд Российской Федерации: <http://www.vsrp.ru>
7. Генеральная прокуратура Российской Федерации: <http://epp.genproc.gov.ru>
8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

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/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Ахмедова Фатима Магомедовна.

Рецензент(ы): Селиверстова Юлия Александровна, кандидат политических наук.

Заведующий кафедрой: Корнилов Александр Алексеевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 28.11.2025, протокол № 6.