

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Юридический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Особенности правового статуса должностных лиц контрольно-  
надзорных органов

---

Уровень высшего образования  
Магистратура

---

Направление подготовки / специальность  
40.04.01 - Юриспруденция

---

Направленность образовательной программы  
Правовое регулирование публичного управления в условиях цифрового общества

---

Форма обучения  
очная, заочная

---

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Особенности правового статуса должностных лиц контрольно-надзорных органов 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-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6.1: Знать: инструменты и методы управления временем; Уметь: использовать инструменты и методы управления временем; Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  УК-6.2: Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста; Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности; Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста  УК-6.3: Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности; Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг;	Задачи Кейс-задача Собеседование Тест	Зачёт: Контрольные вопросы



КСР	1	1					1	1		
Итого	108	108	12	4	12	12	25	17	83	87

### Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину.

1. Правовой статус должностных лиц.
2. Административные производства: понятие, особенности, виды.
3. Административные процедуры: понятие, признаки, виды.

Тема 2. Правовой статус должностных лиц Росгвардии.

1. Общие положения правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:

- 1) Правовое регулирование правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 3) Ответственность сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 4) Гарантии реализации правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 5) Участие сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

2. Разрешительное и лицензионное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:

- 1) Разрешительное и лицензионное производство в сфере оборота оружия и патронов.
- 2) Лицензионное производство в сфере частной охранной деятельности.
- 3) Лицензионное производство в сфере частной детективной (сыскной) деятельности.

3. Порядок реализации контрольно-надзорной деятельности сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:

- 1) Контроль за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании у граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия.
- 2) Федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.

Тема 3. Правовой статус должностных лиц Федеральной службы безопасности.

1. Общие положения правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ:

- 1) Правовое регулирование правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 3) Ответственность сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.
- 5) Участие сотрудников Федеральной службы безопасности РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

2. Разрешительное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.

3. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ лицензионного производства: виды и особенности.

4. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ сертификации: виды и особенности.

Тема 4. Правовой статус должностных лиц Федеральной таможенной службы.

1. Общие положения правового статуса сотрудников таможенных органов РФ:

- 1) Правовое регулирование правового статуса сотрудников таможенных органов РФ.
  - 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников таможенных органов РФ.
  - 3) Ответственность сотрудников таможенных органов РФ.
  - 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками таможенных органов РФ.
  - 5) Участие сотрудников таможенных органов РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Порядок осуществления таможенного контроля сотрудниками таможенных органов РФ.
3. Особенности валютного контроля, реализуемого сотрудниками таможенных органов РФ.

Тема 5. Правовой статус должностных лиц Росфинмониторинга России.

1. Общие положения правового статуса сотрудников Росфинмониторинга:

- 1) Правовое регулирование правового статуса сотрудников Росфинмониторинга.
  - 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Росфинмониторинга.
  - 3) Ответственность сотрудников Росфинмониторинга.
  - 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Росфинмониторинга.
  - 5) Участие сотрудников Росфинмониторинга в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Порядок реализации контрольно-надзорной деятельности сотрудниками Росфинмониторинга: контроль за выполнением юридическими и физическими лицами законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма посредством проведения проверок и принятия необходимых мер по устранению последствий выявленных нарушений, а также привлечение к ответственности юридических и физических лиц, допустивших нарушение законодательства Российской Федерации в этой сфере.

Тема 6. Правовой статус должностных лиц Федеральной антимонопольной службы.

1. Общие положения правового статуса сотрудников ФАС России:

- 1) Правовое регулирование правового статуса сотрудников ФАС России.
  - 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников ФАС России.
  - 3) Ответственность сотрудников ФАС России.
  - 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками ФАС России.
  - 5) Участие сотрудников ФАС России в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Порядок реализации контрольно-надзорной деятельности сотрудниками ФАС России:
- 1) Проведение проверки соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
  - 2) Проведение проверок соблюдения требований законодательства о рекламе;
  - 3) Государственная функция по проведению проверок соблюдения требований законодательства в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

#### **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 является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся 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 обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение обучающимся консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний могут быть: обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе обучающихся.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение обучающимися иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым обучающийся продемонстрирует 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 сфере административно-правовых отношений.

Решение задачи обучающимся включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

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

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, обучающемуся 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 Х. ст.Х. 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 обучающегося оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

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.
5. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками.
6. Подготовка к выполнению тестовых заданий.
7. Подготовка к сдаче зачёта.

## **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 - Задачи) для оценки сформированности компетенции УК-6:**

Задача 1. Гражданин Иванов решил поступить на военную службу в войска национальной гвардии РФ на должность офицерского состава. Известно, что Иванов имеет высшее образование, проходил военную

службу по призыву, соответствует установленному уровню физической подготовки. Однако в поступлении на службу ему было отказано по причине отсутствия у Иванова опыта работы.

Правомерен ли отказ в поступлении на службу Иванова? Аргументируйте свой ответ со ссылками на законодательство РФ. Кого включает в себя личный состав войск национальной гвардии РФ?

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Решение задачи верное, присутствуют пояснения к каждому из выводов, предлагаются альтернативные решения. Решение задачи верное, выбран рациональный путь решения, отсутствуют недочеты и ошибки. Решение задачи верное, но есть один-два недочета. Алгоритм решения задачи и ответ верный, но было допущено несколько негрубых ошибок. Алгоритм решения задачи верный, но была допущена одна ошибка, которая привела к неправильному ответу.
не зачтено	Приведен правильный ответ, но алгоритм решения задачи отсутствует. Решение задачи отсутствует полностью, приведенные в ответе доводы не относятся к решению данной задачи, получен неверный ответ, связанный с грубой ошибкой, отражающей непонимание теоретического материала.

#### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции УК-6:**

Кейс-задача 1. Гражданин А. решил заняться частной охранной деятельностью и обратился к Вам как к юристу, оказывающему помощь в получении данной государственной услуги.

Смоделируйте данную ситуацию с юридической точки зрения. Дайте ответы на вопросы, в какой орган государственной власти необходимо обратиться гражданину А. для получения лицензии на данный вид деятельности, какие документы он должен предоставить, опишите схематично порядок действий гражданина А. Составьте проект распоряжения органа государственной власти о предоставлении лицензии на данный вид деятельности.

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Решение задачи верное, присутствуют пояснения к каждому из выводов, предлагаются альтернативные решения. Решение задачи верное, выбран рациональный путь решения, отсутствуют недочеты и ошибки. Решение задачи верное, но есть один-два недочета. Алгоритм решения задачи и ответ верный, но было допущено несколько негрубых ошибок. Алгоритм решения задачи верный, но была допущена одна ошибка, которая привела к неправильному ответу.
не зачтено	Приведен правильный ответ, но алгоритм решения задачи отсутствует. Решение задачи отсутствует полностью, приведенные в ответе доводы не относятся к решению данной задачи, получен неверный ответ, связанный с грубой ошибкой, отражающей непонимание



Оценка	Критерии оценивания
	теоретического материала.

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-6:

#### Тема 1. Введение в дисциплину.

1. Правовой статус должностных лиц.
2. Административные производства: понятие, особенности, виды.
3. Административные процедуры: понятие, признаки, виды.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся понимает суть рассматриваемого вопроса, может высказать суждение по вопросу. Владеет теоретическим материалом не ниже базового уровня, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, не допуская грубых и существенных ошибок.
не зачтено	Обучающийся отказывается от ответа на вопросы, либо демонстрирует слабую подготовку по теоретическому материалу. Владеет теоретическим материалом на низком уровне. Не отвечает на дополнительные вопросы либо при ответе допускает грубые и существенные ошибки.

### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-6:

1. Права и обязанности субъектов, закрепленные нормами административного права, а также гарантии реализации этих прав и обязанностей — это \_\_\_\_\_.
  - а) административная правоспособность
  - б) административно-правовой статус
  - в) административная дееспособность
  - г) гражданство
2. К принципам прохождения государственной службы в войсках национальной гвардии РФ относятся
  - а) законность
  - б) субординация

- в) соблюдение прав и свобод человека и гражданина
- г) обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе
- д) единоначалие
- е) взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности и социальных гарантий сотрудников
- ж) централизация управления

3. Административная правосубъектность как элемент правового статуса включает в себя:

- а) административную правоспособность
- б) административную дееспособность
- в) административную ответственность;
- г) административную деликтоспособность

### Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Более 50 % правильно выполненных тестовых заданий.
не зачтено	От 0 до 50 % неправильно выполненных тестовых заданий.

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

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор 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	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	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несуществе	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	ответа			ошибок	нных 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 отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	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 недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	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
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	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	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	<b>плохо</b>	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 - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6**

1. Правовой статус должностных лиц.
2. Административные производства: понятие, особенности, виды.
3. Административные процедуры: понятие, признаки, виды.
4. Правовое регулирование правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
5. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
6. Ответственность сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
7. Гарантии реализации правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
8. Участие сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.
9. Разрешительное и лицензионное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
10. Контроль за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании у граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия.
11. Федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.
12. Правовое регулирование правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
13. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
14. Ответственность сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
15. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.
16. Участие сотрудников Федеральной службы безопасности РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.
17. Разрешительное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.
18. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ лицензионного производства: виды и особенности.
19. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ сертификации: виды и особенности.
20. Правовое регулирование правового статуса сотрудников таможенных органов РФ.
21. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников таможенных органов РФ.
22. Ответственность сотрудников таможенных органов РФ.
23. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками таможенных органов РФ.
24. Участие сотрудников таможенных органов РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.
25. Порядок осуществления таможенного контроля сотрудниками таможенных органов РФ.

26. Особенности валютного контроля, реализуемого сотрудниками таможенных органов РФ.
27. Правовое регулирование правового статуса сотрудников Росфинмониторинга.
28. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Росфинмониторинга.
29. Ответственность сотрудников Росфинмониторинга.
30. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Росфинмониторинга.
31. Участие сотрудников Росфинмониторинга в производстве по делам об административных правонарушениях.
32. Контроль за выполнением юридическими и физическими лицами законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма посредством проведения проверок и принятия необходимых мер по устранению последствий выявленных нарушений, а также привлечение к ответственности юридических и физических лиц, допустивших нарушение законодательства Российской Федерации в этой сфере.
33. Правовое регулирование правового статуса сотрудников ФАС России.
34. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников ФАС России.
35. Ответственность сотрудников ФАС России.
36. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками ФАС России.
37. Участие сотрудников ФАС России в производстве по делам об административных правонарушениях.
38. Проведение проверки соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.
39. Проведение проверок соблюдения требований законодательства о рекламе.
40. Государственная функция по проведению проверок соблюдения требований законодательства в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Твердое знание материала вопроса, грамотное изложение, отсутствие существенных неточностей в ответе.
не зачтено	Незнание значительной части материала вопроса, неточное изложение, допущены существенные ошибки в ответе.

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

Основная литература:

1. Административное право России : учебник и практикум / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 484 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13088-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=839659&idb=0>.
2. 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>.

3. Конин Н. М. Административное право : учебник / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. - 7-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 459 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15765-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842654&idb=0>.

#### Дополнительная литература:

1. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / А. Б. Агапов. - 12-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 492 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14825-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841614&idb=0>.
2. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник / А. Б. Агапов. - 12-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 440 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14828-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847324&idb=0>.

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

##### Программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

##### Официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
  2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
  3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
  4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
  5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
  6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
  7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
  8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
  9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
  10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
  11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
  12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
  13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
  14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
  15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
  16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
  17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
- Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами

исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.

19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.

20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.

2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.

3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.

4. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.

2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.

3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.

4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

## **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 40.04.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Ширеева Екатерина Валерьяновна, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.01.2024 г., протокол № 3.