

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 Ученого совета ННГУ
протокол № 8 от 16.06.2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Административное право

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
40.03.01 - Юриспруденция

Направленность образовательной программы
Гражданско-правовой

Форма обучения
очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2021 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.12 Административное право относится к обязательной части 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 |
| ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1: Применяет нормы частного и публичного права ОПК-2.2: Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации ОПК-2.3: Умеет находить и анализировать судебную практику | ОПК-2.1: Знать: 31 (ОПК-2.1) систему норм материального права Уметь: У1 (ОПК-2.1) анализировать нормы материального права при решении юридических проблем Владеть: В1 (ОПК-2.1) навыками применения норм материального и права в профессиональной деятельности ОПК-2.2: Знать: 31 (ОПК-2.2) систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации Уметь: У1 (ОПК-2.2) анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: В1 (ОПК-2.2) навыками применения норм процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности | Кейс-задача Собеседование Тест | Зачёт: Задачи Контрольные вопросы Экзамен: Задачи Контрольные вопросы |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>ОПК-2.3: Знать: 31 (ОПК-2.3) судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа Уметь: У1 (ОПК-2.3) использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику Владеть: В1 (ОПК-2.3) навыками анализа и оценки решений судов</p> | | |
| <p>ПК-2: Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> | <p>ПК-2.1: Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием ПК-2.2: Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам ПК-2.3: Подготавливает заключения с правовой оценкой соблюдения законодательства ПК-2.4: Знает правила документооборота ПК-2.5: Составляет процессуальные документы</p> | <p>ПК-2.1: Знать: процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены Уметь: искать, анализировать и обрабатывать изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием Владеть: навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; ПК-2.2: Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять проекты письменных заключений Владеть: методикой подготовки проектов письменных заключений;</p> | <p>Кейс-задача Собеседование Тест</p> | <p>Зачёт: Задачи Контрольные вопросы Экзамен: Задачи Контрольные вопросы</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для решения правовых вопросов</p> <p><i>ПК-2.3:</i> Знать: источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Уметь: использовать юридическую терминологию при формулировании заключения относительно соблюдения законодательства Владеть: способностью анализа и критической оценки правовых явлений Знать: сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами Уметь: пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом Владеть: методами анализа правовых документов</p> <p><i>ПК-2.4:</i> Знать: сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами Уметь: пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом Владеть: методами анализа правовых документов</p> <p><i>ПК-2.5:</i> Знать: виды и правила составления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями и правильно</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | составлять, и оформлять юридические документы Владеть: навыками подготовки юридических процессуальных документов | | |
| ПК-6: Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства | <p>ПК-6.1: Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p> <p>ПК-6.2: Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах</p> <p>ПК-6.3: Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)</p> <p>ПК-6.4: Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства.</p> <p>ПК-6.5: Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p> | <p>ПК-6.1: Знать: правила составления процессуальных документов Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы Владеть: способностью составить и подготовить процессуальные документы</p> <p>ПК-6.2: Знать: понятие и классификацию доказательств, правила относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств Уметь: применять знания о доказательствах на практике Владеть: навыками сбора и предоставления доказательств</p> <p>ПК-6.3: Знать: основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов процессуального законодательства Уметь: анализировать, толковать и правильно применять процессуальные нормы Владеть: навыками анализа и обобщения практики применения норм процессуального законодательства</p> <p>ПК-6.4: Знать: правила</p> | <p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест</p> | <p>Зачёт: Задачи Контрольные вопросы</p> <p>Экзамен: Задачи Контрольные вопросы</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства в соответствии с процессуальным законодательством</p> <p>Уметь: применять нормы процессуального законодательства при принятии решений и совершении юридических действий, в соответствии с подведомственностью и подсудностью</p> <p>Владеть: навыками анализа и толкования процессуального законодательства для определения подведомственности и подсудности дел гражданского и административного судопроизводства</p> <p>ПК-6.5:</p> <p>Знать: основные нормативно-правовые акты об исполнительном производстве и законодательство об органах принудительного исполнения</p> <p>Уметь: решать практические задачи по взаимодействию с органами ФССП</p> <p>Владеть: навыками составления процессуальных документов, в том числе на действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя</p> | | |
|--|--|---|--|--|

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная | очно-заочная |
|--------------------------|-------|--------------|
| Общая трудоемкость, з.е. | 7 | 7 |
| Часов по учебному плану | 252 | 252 |
| в том числе | | |

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| аудиторные занятия (контактная работа): | | |
| - занятия лекционного типа | 60 | 30 |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 60 | 30 |
| - КСР | 3 | 3 |
| самостоятельная работа | 93 | 153 |
| Промежуточная аттестация | 36 Экзамен, Зачёт | 36 Экзамен, Зачёт |

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 з ф о | о ф о | о з ф о | о ф о | о з ф о | о ф о | о з ф о | о ф о | о з ф о | |
| Тема №1. Введение в административное право | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №3. Характеристика субъектов административного права | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №4. Граждане как субъекты административного права | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №5. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №6. Органы исполнительной власти в системе государственного управления | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №8. Административные акты органов исполнительной власти | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №9. Административное нормотворчество | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №10. Государственная служба как основа административной деятельности | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №11. Прохождение государственной службы (на примере гражданской службы) | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №12. Административно-правовые режимы | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №13. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №14. Поощрение как позитивный метод административно-правового регулирования и административного воздействия | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №15. Административное принуждение | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №16. Административная ответственность как вид юридической ответственности | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №17. Административное наказание как средство реализации административной ответственности | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №18. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №19. Подведомственность и подсудность по делам об административных правонарушениях | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №20. Участники производства по делам об административных правонарушениях | 8 | 7 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| Тема №21. Доказывание и доказательства по делу об | 12 | 14 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 | 4 | 10 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----|-----|----|----|----|----|-----|----|----|-----|
| административном правонарушении | | | | | | | | | | |
| Тема №22. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях | 11 | 14 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 | 3 | 10 |
| Тема №23. Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях | 10 | 14 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 | 2 | 10 |
| Тема №24. Характеристика способов законности и дисциплины в государственном управлении | 10 | 14 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 | 2 | 10 |
| Тема №25. Характеристика форм участия граждан в государственном управлении | 10 | 17 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 | 2 | 13 |
| Аттестация | 36 | 36 | | | | | | | | |
| КСР | 3 | 3 | | | | | | 3 | 3 | |
| Итого | 252 | 252 | 60 | 30 | 60 | 30 | 123 | 63 | 93 | 153 |

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел №1. Основы административного права

Тема №1. Введение в административное право

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

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

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

Раздел №2. Субъекты административного права

Тема №3. Характеристика субъектов административного права

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

Тема №4. Граждане как субъекты административного права

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

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

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

Тема №6. Органы исполнительной власти в системе государственного управления

1. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве.
2. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении.
3. Основные государственные функции органов исполнительной власти.
4. Понятие и виды органов исполнительной власти.
5. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия.
8. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
9. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
10. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.).
11. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области).

Раздел №3. Административные формы и акты органов исполнительной власти

Тема №7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти

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

Тема №8. Административные акты органов исполнительной власти

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

6. Эффективность административных актов.

Тема №9. Административное нормотворчество

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

Раздел №4. Служебное право

Тема №10. Государственная служба как основа административной деятельности

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

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

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

Раздел №5. Административное регулирование и административное воздействие

Тема №12. Административно-правовые режимы

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

Тема №13. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти

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

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

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

Тема №15. Административное принуждение

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

Раздел №6. Административная ответственность в системе административного принуждения

Тема №16. Административная ответственность как вид юридической ответственности

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

Тема №17. Административное наказание как средство реализации административной ответственности

1. Понятие, сущность и цели административного наказания.

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

Раздел №7. Производство по делам об административных правонарушениях

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

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

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

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

Тема №20. Участники производства по делам об административных правонарушениях

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

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

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

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

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

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

1. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.
2. Возбуждение дела об административном правонарушении.
3. Протокол об административном правонарушении.
4. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.
5. Административное расследование.
6. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.

7. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
8. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
9. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
10. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении, и требования к их содержанию.
11. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.
12. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.
13. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений и определений.
14. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений (определений, решений).
15. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
16. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

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

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

1. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.
3. Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.
4. Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.

Раздел №9. Формы участия граждан в государственном управлении

Тема №25. Характеристика форм участия граждан в государственном управлении

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

Промежуточная аттестация.

Для итогового контроля успеваемости на дневном отделении по дисциплине предусмотрены:

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

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

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 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 законодательных, правовых и нормативных актов и др.

Подготовка к зачету и экзамену 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 «Административное право» 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», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым студент 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 студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы 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. 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;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче зачёта; экзамена.

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 - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

1. В администрации области в течение служебного времени были совершены следующие действия: принят регламент работы администрации; утверждены две инструкции; издано распоряжение главы администрации области об очередном отпуске сотрудника отдела администрации; заместителем главы администрации области проведен прием граждан по личным вопросам; заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации области. Дайте характеристику указанных действий. Какие из перечисленных действий являются правовыми актами управления.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

2. Два должностных лица из Управления Федеральной антимонопольной службы по Н*** области организовали совместно с другими тремя лицами ООО по оформлению различных документов граждан в сфере антимонопольной деятельности. Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения принципов государственной службы.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

3. Перечислите признаки государственного служащего и с их учетом определите, кто из названных работающих не является таковыми: судья федерального суда, инспектор отдела внутренних дел, юрисконсульт государственного унитарного предприятия, почтальон, судебный пристав, ректор университета.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

| 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 полностью знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных | При решении стандартных | Продемонстрированы | Продемонстрированы все | Продемонстрированы все | Продемонстрированы все | Продемонстрированы все |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|--|--|---|
| | х умений . Невозможнос ть оценить наличие умений вследствие отказа обучающего я от ответа | задач не продемонстр ированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | основные умения, реше ны все основные задачи с отдельными несуществен ным недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможнос ть оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего я от ответа | При решении стандартных задач не продемонстр ированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстр ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстри рованы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | Продемонстр ированы навыки при решении нестандартн ых задач без ошибок и недочетов. | Продемонстр ирован творческий подход к решению нестандартн ых задач |

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

1. История зарождения и развития административного права. Историческая взаимосвязь административного и полицейского права.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

2. Современное состояние теории административного права в России. Актуальные проблемы современного административного права.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

3. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды управления, категории и элементы управления.

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

| 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. | Уровень знаний ниже минимальных требований. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено | Уровень знаний в объеме, соответствующем | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе | Уровень знаний в объеме, соответствующем | Уровень знаний в объеме, превышающем программу |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|---|---|---|---|
| | Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Имели место грубые ошибки. | много негрубых ошибки. | программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | программе подготовки, без ошибок. | 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 несущественным 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 |

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

1 Как до 1917 года называлось административное право, преподаваемое в большинстве высших учебных заведений России?

- а) государственное право;
- б) чрезвычайное право;
- в) полицейское право;
- г) мирское право;
- д) городское право;
- е) военное право.

2. В какой период времени административное право стало преподаваться в высших учебных заведениях в качестве самостоятельной и обязательной учебной дисциплины?

- а) в 20-е годы XX века;

- б) в 30-е годы XX века;
- в) в 40-е годы XX века;
- г) в 50-е годы XX века;
- д) в 60-е годы XX века;
- е) в 70-е годы XX века.

3. Российские и советские ученые активно использовали зарубежный опыт. Модель административного права какой зарубежной страны положена в основу современной системы административного права?

- а) Англия;
- б) Индия;
- в) Франция;
- г) Германия;
- д) Китай;
- е) США.

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

4. Административная правосубъектность включает в себя?

- а) административную правоспособность;
- б) административную неспособность;
- в) административную дееспособность;
- г) административную ответственность;
- д) административную деликтоспособность;
- е) административный статус.

5. Административная правоспособность гражданина РФ — это его способность ...

- а) нести административную ответственность за совершенные административные правонарушения;
- б) обжаловать действия должностных лиц исполнительной власти в административном порядке;
- в) иметь права и обязанности в сфере государственного управления;
- г) реализовать с помощью своих действий свои права и обязанности в сфере государственного управления

6. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления - это:

- а) административная дееспособность
- б) административная правосубъектность
- в) административная деликтоспособность
- г) административная правоспособность

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

7.Признаками государственной службы являются:

- а) профессионализм;
- б) демократизм;
- в) исполнение государственных полномочий;
- г) нахождение в подчиненности другому лицу;
- д) нахождение на государственной должности;
- е) наличие юридической ответственности;
- ж) получение заработной платы из федерального бюджета или бюджета Российской Федерации.

8.Установите последовательность стадий административного нормотворчества:

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

- а) 43512 б)34521 в)43521 г) 35412

9.По характеру должностных обязанностей государственные служащие делятся на:

- а) должностных лиц и иных государственных служащих;
- б) служащих государственных органов, государственных организаций, предприятий, учреждений;
- в) федеральных служащих и служащих субъектов федерации;
- г) руководителей, специалистов, технических исполнителей, вспомогательно-обслуживающий персонал

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| 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 незначительных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие | При решении | Продемонстр | Продемонстр | Продемонстри | Продемонстр | Продемонстр |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|---|---|--|---|--|
| | минимальны х умений . Невозможнос ть оценить наличие умений вследствие отказа обучающего я от ответа | стандартных задач не продемонстр ированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | ированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | ированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | рованы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | ированы все основные умения, реше ны все основные задачи с отдельными несуществен ным недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | ированы все основные умения., Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможнос ть оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего я от ответа | При решении стандартных задач не продемонстр ированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстр ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстри рованы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | Продемонстр ированы навыки при решении нестандартн ых задач без ошибок и недочетов. | Продемонстр ирован творческий подход к решению нестандартн ых задач |

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

Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровен ь сформ ированн ости компет енций (индик атора достиж ения компет енций) | плохо | неудовлетвор ительно | удовлетво рительно | 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 | Минимальн о допустимы й уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько несуществе нных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответств ующем программе подготовк и. Ошибок нет. | Уровень знаний в объеме, превышающе м 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 | 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 | 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 - Задачи) для оценки сформированности компетенции ОПК-2

Задача № 2

В администрации области в течение служебного времени были совершены следующие действия: принят регламент работы администрации; утверждены две инструкции; издано распоряжение главы администрации области об очередном отпуске сотрудника отдела администрации; заместителем главы администрации области проведен прием граждан по личным вопросам; заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации области. Дайте характеристику указанных действий. Какие из перечисленных действий являются правовыми актами управления

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-2

Задача № 1

Преподаватель административного права спросил Кубышкину о том, что не является задачами законодательства об административных правонарушениях? Кубышкина сказала, что охрана окружающей среды относится к экологическим правоотношениям, а защита личности к уголовным правоотношениям. Согласны ли вы со студенткой Кубышкиной?

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-6

Задача № 3

В отношении Петренко 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 г. вступил в силу новый порядок оплаты штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении него дела на основании ст. 1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение, следовательно, имеет обратную силу. Как следует разрешить данное дело?

Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

| 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» |

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ОПК-2

2. Глава администрации одной из областей РФ и его друг – заместитель министра финансов РФ – систематически выезжали в заграничные командировки за счет средств фирмы «Н.», генеральной директор которой перед каждой командировкой передавал главе администрации области и его другу – заместителю министра финансов РФ – наличные денежные средства в американских долларах. Проанализируйте эту ситуацию, используя нормативные акты. каковы правовые последствия могут последовать из нее? Какие принципы государственной службы нарушены?

5.3.5 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания. А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги соответствующему органу исполнительной власти и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности. Каково ваше мнение по данному делу?

5.3.6 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-6

3. Отвечая на вопрос об определении должностного лица, студенты дали следующие определения:

- а) «лицо, занимающее государственную должность государственной службы и выполняющее важные управленческие функции»;
- б) «лицо, имеющее в служебном подчинении других работников и имеющее право налагать на них дисциплинарные взыскания»;
- в) «лицо, являющееся представителем власти, правоохранительного органа и имеющее право налагать на физических и юридических лиц административные наказания»;
- г) «лицо, которое вправе совершать властные действия, влекущие правовые последствия (например, привлекать лиц к юридической ответственности)»;
- д) «лицо, которое вправе издавать нормативные правовые акты»;
- е) «это государственный или муниципальный служащий, руководящий подчиненными ему работниками, организующий деятельность органа управления и выполняющий другие важные управленческие функции»;

ж) «это руководитель или заместитель руководителя государственного органа или органа местного самоуправления».

Можно ли все эти определения считать правильными? Каково Ваше определение понятия должностного лица? Раскройте понятие «лицо, выполняющее управленческие функции».

Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|---|
| превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| плохо | 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 |

5.3.7 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-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. |

5.3.8 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-2

| |
|---|
| 21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. |
| 22. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. |
| 23. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. |
| 24. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев. |
| 25. Разделение властей как основополагающий принцип государственного управления в правовом государстве. |
| 26. Роль, значение и содержание исполнительной власти в современном государственном управлении. |

| |
|---|
| 27. Основные государственные функции органов исполнительной власти. |
| 28. Понятие и виды органов исполнительной власти. |
| 29. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. |
| 30. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. |
| 31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия. |
| 32. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура. |
| 33. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. |
| 34. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.). |
| 35. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области). |
| 36. Понятие и значение административно-правовых форм реализации исполнительной власти. |
| 37. Основные функции административных форм. |
| 38. Классификация и виды форм управленческих действий. |
| 39. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти. |
| 40. Принципы принятия административных актов. |

5.3.9 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-6

| |
|---|
| 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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| 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». |
| | удовлетворитель | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена |

| | | |
|-------------------|----------------------------|--|
| | но | 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» |

5.3.10 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-2

| |
|--|
| 1. История зарождения и развития административного права. Историческая взаимосвязь административного и полицейского права. |
| 2. Современное состояние теории административного права в России. Актуальные проблемы современного административного права. |
| 3. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды управления, категории и элементы управления. |
| 4. Понятие и признаки государственного управления. Соотношение государственного управления с публичным управлением и исполнительной властью. |
| 5. Понятие и признаки современного Российского административного права. Место административного права в российской правовой системе. |
| 6. Предмет и метод правового регулирования современного административного права России. |
| 7. Принципы и функции современного административного права России. |
| 8. Система современного административного права России. Соотношение административного права с другими отраслями российского права. |
| 9. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, виды и структура. Проблемы реализации административно-правовых норм. |
| 10. Административно-правовые отношения: понятие и особенности. Виды административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. |
| 11. Источники административного права России: понятие, классификация и проблемы систематизации. |
| 12. Административное право как наука и учебная дисциплина. Современные проблемы. |
| 13. Понятие и признаки субъекта административного права. Раскрытие содержания административной правосубъектности. |
| 14. Система и классификация субъектов административного права. |
| 15. Особенности административно-правового статуса гражданина Российской Федерации: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного управления. |
| 16. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного |

| |
|--|
| управления. |
| 17. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного управления. |
| 18. Особенности административно-правового статуса государственных предприятий, учреждений и организаций: краткая характеристика. |
| 19. Особенности административно-правового статуса общественных организаций и политических партий. |
| 20. Органы местного самоуправления в системе субъектов административного права: особенности административно-правового статуса. |
| 21. Понятие, роль, значение и содержание исполнительной власти. Место исполнительной власти в системе разделения властей. |
| 22. Понятие и виды государственных функций. Характеристика основных (типовых) функций органов исполнительной власти. |
| 23. Понятие и виды органов исполнительной власти. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. |
| 24. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. |
| 25. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные виды полномочий. |
| 26. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, характеристика, особенности построения. |
| 27. Понятие, порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. |
| 28. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления. |
| 29. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Нижегородской области). |
| 30. Понятие, значение и функции административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Классификация и виды форм управленческих действий. |
| 31. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти. Классификация и виды административных актов управления. |
| 32. Понятие и содержание компетенции органов исполнительной власти. |
| 33. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Последствия нарушения этих требований. |
| 34. Понятие, сущность и значение административного нормотворчества. Субъекты административного нормотворчества. Формы административного нормотворчества. |
| 35. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества. |

| |
|--|
| Понятие, структуры и содержание административного регламента. |
| 36. Административное процедуры как результат административного нормотворчества. Виды и содержание административных процедур. |
| 37. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении. Особенности нормативно-правового регулирования государственной службы в Российской Федерации. |
| 38. Понятие и признаки государственной службы. Принципы и система государственной службы. Виды государственной службы в Российской Федерации. |
| 39. Основные этапы прохождения государственной службы. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. |
| 40. Понятие, признаки и принципы государственной гражданской службы. Особенности нормативно-правового регулирования государственной гражданской службы. |
| 41. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. |
| 42. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов, а также с муниципальной службой. |
| 43. Административно-правовой статус гражданского служащего. Основные права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. |
| 44. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. |
| 45. Особенности поступления на гражданскую службу. |
| 46. Служебный контракт: понятие, содержание, особенности заключения и расторжения. |
| 47. Особенности прохождения гражданской службы. Понятие и содержание должностного регламента. Аттестация гражданского служащего. |
| 48. Основные и дополнительные гарантии гражданских служащих. |
| 49. Поощрения и награждения гражданских служащих. |
| 50. Ответственность гражданских служащих. Прекращение гражданской службы. |

5.3.11 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-2

| |
|--|
| 51. Антикоррупционные положения в сфере государственной гражданской службы. |
| 52. Особенности прохождения иных видов государственной службы. |
| 53. Административно-правовой режим как необходимое условие административно-правового регулирования и административного воздействия. История возникновения и развития |

института административных режимов.

54. Понятие, сущность и содержание административно-правовых режимов. Классификации и виды административно-правовых режимов.

55. Административно-правовой режим чрезвычайного положения: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

56. Административно-правовой режим военного положения: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

57. Административно-правовой режим противодействия терроризму: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

58. Административно-правовой режим охраны Государственной границы Российской Федерации: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

59. Административно-правовой режим закрытого административно-территориального образования: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

60. Административно-правовой паспортный режим: понятие, административно-правовое регулирование и содержание.

61. Понятие и значение административно-правовых методов государственного управления. Виды административно-правовых методов.

62. Универсальные методы административно-правового воздействия в государственном управлении: понятие и характеристика.

63. Специальные административно-правовые методы: понятие и характеристика.

64. Понятие, сущность и значение поощрения как метода управленческого воздействия. Способы и содержание поощрения. Порядок применения поощрения.

65. Государственные награды и наградная система как основной метод поощрения.

66. Понятие, сущность и признаки административного принуждения. Отличие принуждения от других методов управленческого воздействия.

67. Понятие и значение мер административного принуждения. Классификация и виды мер административного принуждения.

68. Понятие, виды и особенности административно-предупредительных мер административного принуждения.

69. Понятие, виды и особенности административно-пресекательных мер административного принуждения.

70. Правовые основания и порядок применения физической силы полицией.

71. Правовые основания и порядок применения специальных средств сотрудниками полиции.

72. Правовые основания и порядок применения огнестрельного оружия сотрудниками полиции.

73. Особенности административно-обеспечительных, административно-наказательных, административно-исполнительных и административно-восстановительных мер

административного принуждения.

74. История развития института административной ответственности в России. Проблемы кодификации административной ответственности.

75. Понятие и признаки административной ответственности. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.

76. Законодательство об административной ответственности. Особенности и перспективы развития. Архитектура КоАП РФ.

77. Законодательство субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях. Краткая характеристика Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях.

78. Принципы административной ответственности: понятие, виды, классификация и характеристика.

79. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности и административного наказания.

80. Сроки давности привлечения к административной ответственности. Проблемные вопросы судебной практики.

81. Иммунитеты при привлечении к административной ответственности. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.

82. Административное правонарушение: понятие и признаки. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Виды составов административных правонарушений.

83. Смежные составы административных правонарушений: понятие и виды. Примеры разграничения административных правонарушений и преступлений.

84. Действие административной ответственности в пространстве и во времени. Исключительные обстоятельства для привлечения к административной ответственности.

85. Понятие, сущность и цели административного наказания. Система и классификация административных наказаний.

86. Предупреждение и административный штраф: характеристика и особенности назначения.

87. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения и лишение специального права: характеристика и особенности назначения.

88. Административный арест и административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства: характеристика и особенности назначения.

89. Дисквалификация и административное приостановление деятельности: характеристика и особенности назначения.

90. Обязательные работы и административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения: характеристика и особенности назначения.

91. Общие и специальные правила назначения административных наказаний.

| |
|---|
| 92. Основные задачи и условия производства по делам об административных правонарушениях. |
| 93. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц по рассмотрению дел об административных правонарушениях. |
| 94. Определение подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях. |
| 95. Понятие и виды участников производства по делам об административных правонарушениях. |
| 96. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и лица, составившего протокол об административном правонарушении. |
| 97. Процессуальный статус потерпевшего и свидетеля. |
| 98. Процессуальный статус законного представителя физического лица и законного представителя юридического лица, защитника и представителя, Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей. |
| 99. Процессуальный статус специалиста, эксперта, переводчика и понятого. |
| 100. Прокурорский надзор в производстве по делам об административных правонарушениях. Процессуальный статус прокурора. |

5.3.12 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-6

| |
|--|
| 101. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении, не допускается. |
| 102. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. |
| 103. Понятие, классификация и виды доказательств. Процесс доказывания. Требования, предъявляемые к доказательствам. |
| 104. Объяснение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей. |
| 105. Экспертиза по делу об административном правонарушении. Взятие проб и образцов по делу об административном правонарушении. |
| 106. Вещественные доказательства и документы по делу об административном правонарушении. Показания специальных технических средств. |
| 107. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении. Истребование сведений. |
| 108. Оценка доказательств. Существенные и несущественные процессуальные нарушения |

при оценке допустимости доказательств.

109. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

110. Доставка и административное задержание как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

111. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортных средств.

112. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.

113. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

114. Задержание транспортного средства. Задержание судна, доставленного в порт Российской Федерации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Арест судна, доставленного в порт РФ.

115. Привод и временный запрет деятельности.

116. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

117. Арест имущества в целях обеспечения исполнения постановления о назначении административного наказания за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

118. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.

119. Поводы и основания возбуждения дела об административном правонарушении. Порядок процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении.

120. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения и протокол об административном правонарушении.

121. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.

122. Административное расследование: понятие, основания для проведения и процессуальное оформление.

123. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.

124. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

125. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.

126. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

127. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Требования к постановлению и определению по делу об административном правонарушении.

| |
|---|
| Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок. |
| 128. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений, определений и решений. |
| 129. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений, определений и решений. |
| 130. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. |
| 131. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях. |
| 132. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности в государственном управлении. |
| 133. Государственный контроль: понятие, сущность, содержание, виды и отличие от административного надзора. |
| 134. Административный надзор: понятие, сущность, содержание, виды и отличие от государственного контроля. |
| 135. Общественный контроль в сфере государственного управления: понятие, правовая основа, формы и содержание. |
| 136. Обращения в сфере государственного управления. Порядок рассмотрения обращений. |
| 137. Участие граждан в работе государственных органов: понятие, формы и содержание. |
| 138. Общественная инициатива в сфере государственного управления. |

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|---|
| превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| плохо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», |

| Оценка | Критерии оценивания |
|--------|---|
| | продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |

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

Основная

литература:

1. Административное право: учебник [Электронный ресурс] / Алексеев И.А., Свистунов А.А., Станкевич Г.В., Белявский Д.С., Слюсарева Т.Г., Трофимов М.С., Хабибулина О.В., Цапко М.И., Шишкина О.Е. – М.: Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392199334.html>.
2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 704 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=928359>.
3. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 576 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760335>.
4. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б. В. Россинский. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=949361>.
5. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. – М.: Зерцало-М, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943733499.html>.

Дополнительная

литература:

1. Административное право: Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757880>.
2. Административное право: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757889>.
3. Административное право России: Учебник / Под ред. Кикотя В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=894656>.
4. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков : учеб. пособие / под ред. Н.Н. Цуканова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 112 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942775>.

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.

Электронные курсы

1. <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2482>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), 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/специальности 40.03.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук, профессор.

Заведующий кафедрой: Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 11.06.2021 г., протокол № 75.