

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.07.2024 16:51:14
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

(наименование учебной дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): судебно-адвокатский

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин

/к.ю.н. Никитин М.Н./
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Административная ответственность» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу по судебному-адвокатскому профилю, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 (ФГОС ВО 3++).

Административная ответственность является одной из важнейших дисциплин в структуре правового знания. Она является основой, теоретическим ядром права и общей методологией познания и деятельности в сфере юриспруденции.

Цели дисциплины: получение будущими юристами комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения ими служебных обязанностей.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов глубоких знаний основных принципов, категорий и положений спецкурса административная ответственность и административная юрисдикция, а также современного уровня их развития;
- обучение умелому ориентированию в действующем административном законодательстве;
- привитие навыков и умений правильного толкования и применения норм административного права в конкретных жизненных ситуациях;
- ознакомление студентов с системой деятельности органов государственного управления и должностных лиц по разрешению индивидуальных административных дел и применению соответствующих юридических санкций в административном порядке.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Знать	Язык права и основные юридические конструкции, технико-юридические категории	ПК-2 – 31
		Причины и факторы, определяющие многообразие форм административной ответственности для обеспечения законодательства субъектами права	ПК-2 – 32
	Уметь	Анализировать институты административной ответственности с целью выявления пробелов и коллизий	ПК-2 – У1
		Использовать теоретико-правовые знания о развитии административной ответственности	ПК-2 – У2
	Владеть	Навыками применения административной ответственности для соблюдения законности;	ПК-3 – В1
		Навыком анализа правоотношений в правовых основах административной ответственности	ПК-3 – В2
ПК – 3 Способен применять	Знать	Правовые основы административной ответственности и ее особенности	ПК – 3 –31

нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		Понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав	ПК – 3 –32
	Уметь	Толковать правовые нормы административной ответственности, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством	ПК – 3 –У1
		Определять различия теоретических подходов в исследовании взаимоотношений между государством и личностью; определять возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина	ПК – 3 –У2
	Владеть	Навыками анализа изучаемых государственно-правовых, а также иных социальных явлений и процессов	ПК – 3 –В1
		Навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	ПК – 3 –В2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ДЭ.01.01 «Административная ответственность» является элективной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана и изучается студентами третьего, четвертого курсов в шестом и в седьмом семестрах очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Темы дисциплины «Административная ответственность» связаны с соответствующими темами дисциплины «Теория государства и права», «Административное право», что способствует более плодотворной работе студентов над творческими проектами.

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Административная ответственность» являются базой для прохождения производственной практики.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением семинарских занятий, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением интерактивных лекций.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Дисциплина предполагает изучение 10 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	6	2	72	36	14	22		36	Зачет
		7	2	72	36	14	22		36	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	8	2	72	28	10	18		44	Зачет
		9	2	72	26	10	16		46	Зачет с оценкой
3	Заочная	7	3	108	14	6	8		94	
		8	1	36					32	Зачет с оценкой (4 часа)

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Из них по видам учебных занятий			Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема 1. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности.	10	4	2	2			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 2.. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 3. Классификация административных правонарушений.	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 4. Меры административной ответственности и назначение административного наказания.	14	8	4	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 5. Понятие, принципы и система административной юрисдикции.	14	8	4	4			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2

								ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Зачет с	10					4	6	
Всего за 6 семестр	72	32	14	18		4	36	
7 семестр								
Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс.	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 7. Производство по делам об административных правонарушениях.	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 8. Органы административной юстиции.	10	4	2	2			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 9. Доказывание и обеспечение основного производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания.	14	8	4	4			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 10. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях.	14	8	4	4			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Зачет с оценкой	10					4	6	
Всего за 7 семестр	72	32	14	18		4	36	
Итого:	144	64	28	36		8	72	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Из них по видам учебных занятий			Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
8 семестр								
Тема 1. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности.	10	4	2	2			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31

								ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 2.. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.	14	6	2	4			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 3. Классификация административных правонарушений.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 4. Меры административной ответственности и назначение административного наказания.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 5. Понятие, принципы и система административной юрисдикции.	14	6	2	4			8	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Зачет	10					4	6	
Всего за 8 семестр	72	24	10	14		4	44	
9 семестр								
Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 7. Производство по делам об административных правонарушениях.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 8. Органы административной юстиции.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 9. Доказывание и обеспечение основного производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания.	14	6	2	4			8	ПК-2 – 31 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 10. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях.	12	4	2	2			8	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Зачет с оценкой	10					4	6	
Всего за 7 семестр	72	22	10	12		4	46	

Итого:	144	46	20	26		8	90	
---------------	------------	-----------	-----------	-----------	--	----------	-----------	--

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Из них по видам учебных занятий			Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема 1. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности.	20	2	2				18	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 2.. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.								ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 3. Классификация административных правонарушений.	22	2		2			20	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 4. Меры административной ответственности и назначение административного наказания.								ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 5. Понятие, принципы и система административной юрисдикции.	20	4	2	2			16	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс.								ПК-2 – 32 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В2
Тема 7. Производство по делам об административных правонарушениях.	22	2		2			20	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 8. Органы								ПК-2 – 32

административной юстиции.								ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Тема 9. Доказывание и обеспечение основного производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания.	24	4	2	2			20	ПК-2 – 31 ПК-2 – У2 ПК-2 – В1 ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В2
Тема 10. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях.								ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В2 ПК-3 – 32 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1
Всего за 7 семестр	108	14	6	8			94	
8 семестр								
Зачет с оценкой	36					4	32	
Всего за 8 семестр	36					4	32	
Итого:	144	14	6	8		4	126	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Раздел 1. Административное правонарушение и административная ответственность.

Тема 1. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.

Понятие административного правонарушения. Деяние, общественная опасность, административная противоправность, административную виновность, административная наказуемость как признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Классификация составов административных правонарушений. Элементы структуры состава административного правонарушения и их признаки.

Основания классификации административных правонарушений. Понятие квалификации административных правонарушений. Установление соответствия признаков совершенного деяния признакам состава административного правонарушения как основание для признания деяния конкретным административным правонарушением. Правовая оценка совершенного деяния и ее фиксация. Квалификация административных правонарушений по признакам объективной стороны, по объекту, по субъекту, по субъектной стороне. Ошибки в квалификации административного правонарушения и их последствия.

Тема 2. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности.

Понятие и основные черты административной ответственности. Роль административной ответственности в обеспечении правопорядка. Соотношение административной, уголовной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности. Основания административной ответственности. Нормативные и ненормативные обстоятельства, исключающие административную ответственность. Функции административной ответственности и основания их классификации.

Принципы административной ответственности. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы.

Субъекты института административной ответственности: субъекты административной юрисдикции; лица, привлекаемые к административной ответственности: иные участники административно-правовых отношений как субъекты института административной ответственности.

Законодательство об административной ответственности.

Тема 3. Меры административной ответственности и назначение административного наказания

Административная ответственность как мера принудительного воздействия. Сущность административного наказания. Меры административного принуждения. Административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, административно-восстановительные меры.

Отличительные признаки мер административной ответственности. Основания классификации административных наказаний. Система мер административной ответственности.

Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Порядок назначения административной ответственности. Обстоятельства, освобождающие от административной ответственности.

Раздел 2. Административная юрисдикция.

Тема 4. Понятие, принципы и система административной юрисдикции.

Сущность административной юстиции. Предмет, особенности и черты административного судопроизводства.

Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административной юрисдикции. Место административной юрисдикции в системе административных производств. Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Производство по делам об административных правонарушениях, производство по жалобам, дисциплинарное производство. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.

Тема 5. Административно-юрисдикционный процесс и административные процедуры.

Административно-юрисдикционный процесс: понятие, характерные черты и виды производств. Порядок осуществления исполнительного производства. Производство по применению мер административного принуждения, не являющимися мерами ответственности. Дисциплинарное производство. Производство по жалобам. Производство по делам об административных правонарушениях.

Административные процедуры: понятие и виды. Административно-процедурное производство.

Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.

Понятие и сущность производства по делам об административных правонарушениях, его правовые основы. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об

административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Лица, участвующие в производстве. Лица, имеющие личный интерес в деле. Лицо, привлекаемое к административной ответственности. Потерпевший и его законные представители. Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении. Адвокат. Эксперт. Переводчик. Свидетели. Поняты.

Тема 7. Субъекты административной юстиции.

Понятие и содержание (структура) субъектов административной юрисдикции. Система субъектов административной юрисдикции. Коллегиальные субъекты административной юрисдикции. Индивидуальные субъекты административной юрисдикции. Компетенция субъектов административной юрисдикции.

Тема 8. Доказывание по делам об административных правонарушениях.

Предмет доказывания.

Сущность доказательства. Объем доказывания. Относимость и допустимость доказательств. Достаточность доказательств. Источники доказательств. Показания лица, привлекаемого к ответственности. Показания потерпевшего и его законных представителей. Показания лиц, способствующих производству по делам об административных правонарушениях.

Тема 9. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях.

Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. Виды мер обеспечения производства. Порядок и цели использования мер обеспечения. Меры принуждения. Меры обеспечения производства, применяемые органами внутренних дел.

Доставление. Административное задержание общее и специальное. Протокол об административном задержании и его содержание. Органы (должностные лица), правомочные осуществлять административное задержание. Сроки административного задержания.

Досмотр вещей и документов. Личный досмотр. Изъятие вещей и документов. Процессуальное оформление досмотра и изъятия вещей и документов. Порядок изъятия вещей и документов. Органы (должностные лица) правомочные осуществлять досмотр и изъятие вещей и документов.

Отстранение от управления водителей транспортных средств: основания и порядок. Освидетельствование водителей транспортных средств: основание, поводы и порядок. Задержание транспортных средств: основания и порядок. Процессуальное оформление задержания транспортных средств.

Привод лица, привлекаемого к ответственности, уклоняющегося от явки в суд или орган, осуществляющий рассмотрение дела. Помещение в медицинский вытрезвитель.

Тема 10. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях.

Стадия возбуждения дела об административном правонарушении. Основания и поводы к возбуждению административного расследования. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование. Применение мер процессуального обеспечения производства. Органы и должностные лица, уполномоченные применять меры процессуального обеспечения. Установление фактических данных. Сбор доказательств. Процессуальное оформление результатов административного расследования. Передача дела по подведомственности для рассмотрения.

Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность рассмотрения дел об административных правонарушениях. Система органов рассматривающих дела об административных правонарушениях. Административные комиссии. Суды (судьи). Органы внутренних дел. Надзорные органы. Подготовка дела к рассмотрению. Оценка фактических обстоятельств. Принятие решения. Виды постановлений. Протокол заседания коллегиального органа. Порядок объявления решения. Доведение постановления до сведения заинтересованных лиц.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Порядок обжалования (опротестования) постановления о наложении административного взыскания. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях. Пересмотр дела. Обжалование постановления. Опротестование постановления. Приостановление исполнения постановления на время рассмотрения жалобы. Принятие решения. Доведение до сведения заинтересованных лиц. Обращение постановления к исполнению

Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Порядок обращения постановления к исполнению. Исполнение постановления о предупреждении. Исполнение постановления о наложении штрафа. Исполнение постановления о конфискации. Исполнение постановления о возмездном изъятии предмета. Исполнение постановления о лишении специального права. Исполнение постановления об исправительных работах. Исполнение постановления об административном аресте. Исполнение постановления о выдворении иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Семинар 1. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности.

1. Понятие и основные черты административной ответственности. Соотношение административной, уголовной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности.

2. Основания административной ответственности. Функции административной ответственности и основания их классификации.

3. Принципы административной ответственности. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы.

4. Субъекты института административной ответственности.

Доклад: Законодательство об административной ответственности.

Семинар 2. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.

1. Понятие административного правонарушения и его признаки.

2. Состав административного правонарушения. Классификация составов административных правонарушений.

3. Основания классификации административных правонарушений.

4. Понятие квалификации административных правонарушений. Квалификация административных правонарушений по признакам объективной стороны, по объекту, по субъекту, по субъектной стороне.

Доклад: Ошибки в квалификации административного правонарушения и их последствия.

Семинар 3. Меры административной ответственности и назначение административного наказания

- 1.Административная ответственность как мера принудительного воздействия. Отличительные признаки мер административной ответственности.
- 2.Основания классификации административных наказаний.
- 3.Общие правила назначения административного наказания.
- 4.Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
- 5.Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
- 6.Порядок назначения административной ответственности.

Тематическое сообщение: Обстоятельства, освобождающие от административной ответственности.

Семинар 4. Понятие, принципы и система административной юрисдикции.

- 1.Сущность административной юстиции. Предмет, особенности и черты административного судопроизводства.
- 2.Понятие и сущность административной юрисдикции. Место административной юрисдикции в системе административных производств.
- 3.Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции.
- 4.Система, задачи и функции административной юрисдикции.
- 5.Производство по делам об административных правонарушениях, производство по жалобам, дисциплинарное производство.

Доклад: Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.

Семинар 5. Административно-юрисдикционный процесс и административные процедуры.

- 1.Административно-юрисдикционный процесс: понятие, характерные черты и виды производств.
2. Порядок осуществления исполнительного производства.
3. Производство по применению мер административного принуждения, не являющимися мерами ответственности.
- 4.Дисциплинарное производство.
5. Административные процедуры: понятие и виды. Административно-процедурное производство.

Доклад: Порядок осуществления производства по жалобам.

Семинар 6. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.

1. Понятие и сущность производства по делам об административных правонарушениях, его правовые основы.
- 2.Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
- 3.Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
- 4.Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
- 5.Лица, участвующие в производстве: понятие, классификация, правовой статус.

Доклад: Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении.

Семинар 7. Субъекты административной юстиции.

- 1.Понятие и содержание (структура) субъектов административной юрисдикции. Система субъектов административной юрисдикции.
- 2.Коллегиальные субъекты административной юрисдикции.
- 3.Индивидуальные субъекты административной юрисдикции.

4. Компетенция субъектов административной юрисдикции.

Семинар 8. Доказывание по делам об административных правонарушениях.

Предмет доказывания.

1. Сущность доказательства по делам об административных правонарушениях.
2. Объем доказывания. Относимость и допустимость доказательств. Достаточность доказательств.
3. Источники доказательств.

Семинар 9. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях.

1. Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. Виды мер обеспечения производства.
 2. Порядок осуществления доставления. Административное задержание общее и специальное. Протокол об административном задержании и его содержание.
 3. Личный досмотр, досмотр и изъятие вещей и документов: процессуальное оформление и порядок. Органы (должностные лица) правомочные осуществлять досмотр и изъятие вещей и документов.
 4. Основания и порядок отстранения от управления водителей транспортных средств, освидетельствования водителей транспортных средств, задержания транспортных средств. Процессуальное оформление задержания транспортных средств.
- Доклад:** Порядок привода лица, привлекаемого к ответственности, уклоняющегося от явки в суд или орган, осуществляющий рассмотрение дела.

Семинар 10. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях.

1. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование.
2. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность рассмотрения дел об административных правонарушениях.
3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях.
4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Порядок обращения постановления к исполнению.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно

составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – 31	1. Найти с использованием информационных технологий различные виды юридических конструкций административной ответственности 2. Составить схемы с технико-юридическими категориями
	ПК-2 – 32	1. Провести сравнительный анализ форм правовых основ административной ответственности 2. Составить краткий конспект по правовым основам административной ответственности
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	ПК-3 – 31	1. Изучить законодательство регулирующие административной ответственности 2. Сформулировать собственное обозначение таких терминов как: «административная ответственность», «правонарушение», «административное наказание», «юрисдикция»

профессиональной деятельности	ПК-3 – 31	1. Изучить научные статьи в сети интернет о защите прав и свобод физических и юридических лиц 2. Создать конспект в котором необходимо обозначить, как административная ответственность регулирует соблюдение прав и свобод граждан
-------------------------------	-----------	--

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – У1	1. Проанализировать институты административной ответственности 2. Выявить пробелы и коллизии 3. Составить таблицу видов административной ответственности, провести сравнительный анализ
	ПК-2 – У2	1. Изучить темы административной ответственности используя дополнительную литературу, выделить общие критерии 2. Изучить и законспектировать международно-исторический аспект административной ответственности, выявив сходства и различия
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – У1	1. Использовать правовые порталы, такие как Гарант, Консультант Плюс для изучения административной ответственности в КоАП РФ 2. Используя правовые порталы изучить решение судов по вопросам административной ответственности, дать им юридическую характеристику
	ПК-3 – У2	1. Определить различия теоретических подходов в исследовании взаимоотношений между государством и личностью в вопросах административной ответственности 2. Проанализировать документы регламентирующие деятельность правоохранительных органов для оценки их по полноте прав и свобод граждан

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – В1	1. Составить схему нормативно правовых актов и государственных органов, обеспечивающих соблюдение законодательства в основах законодательства административной ответственности 2. Интерактивная игра с однокурсниками на применение норм административной ответственности
	ПК-2 – В2	1. Подготовить эссе раскрывая сущность правоотношений в деятельности по административной ответственности 2. Рецензировать научные статьи по административной ответственности
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – В1	1. Проанализировать статистические данные государства по делам касающихся административной ответственности 2. Составить статистику часто задаваемые вопросы граждан в сети Интернет по административной ответственности
	ПК-3 – В2	1. Провести бесплатную консультацию с использованием юридических порталов своим знакомым 2. Посетить заседание суда рассматривающего вопросы по административной ответственности, написать краткое эссе

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;;	Знать	Язык права и основные юридические конструкции, технико-юридические категории ПК-2 – 31	Устный опрос	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой
		Причины и факторы, определяющие многообразие форм административной ответственности для обеспечения законодательства субъектами права ПК-2 – 32		
	Уметь	Анализировать институты административной ответственности с целью выявления пробелов и коллизий; ПК-2 – У1	Реферат	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой
		Использовать теоретико-правовые знания о развитии административной ответственности ПК-2 – У2		
	Владеть	Навыками применения административной ответственности для соблюдения законности; ПК-2 – В1	Тесты	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой
		Навыком анализа правоотношений в правовых основах административной ответственности ПК-2 – В2		
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать	Правовые основы административной ответственности и ее особенности ПК-3 – 31	Устный опрос	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой
		Понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав ПК-3 – 32		
	Уметь	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством ПК-3 – У1	Реферат	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой

		Определять различия теоретических подходов в исследовании взаимоотношений между государством и личностью; определять возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина ПК-3 – У2		
	Владеть	Навыками анализа изучаемых государственно- правовых, а также иных социальных явлений и процессов ПК-3 – В1	Тесты	Вопросы к зачету Вопросы к зачету с оценкой
		Навыками реализации норм материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики ПК-3 – В2		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Знать	Язык права и основные юридические конструкции, технико-юридические категории ПК-2 – З1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Причины и факторы, определяющие многообразие форм административной ответственности для обеспечения законодательства субъектами права ПК-2 – З2				
	Уметь	Анализировать институты административной ответственности с целью выявления пробелов и коллизий; ПК-2 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Использовать теоретико-правовые знания о развитии административной ответственности ПК-2 – У2				
	Владеть	Навыками применения административной ответственности для соблюдения законности;	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет

		ПК-2 – В1				
		Навыком анализа правоотношений в правовых основах административной ответственности ПК-2 – В2				
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать	Правовые основы административной ответственности и ее особенности ПК-3 – 31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав ПК-3 – 32				
	Уметь	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством ПК-3 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Определять различия теоретических подходов в исследовании взаимоотношений между государством и личностью; определять возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина ПК-3 – У2				
	Владеть	Навыками анализа изучаемых государственно-правовых, а также иных социальных явлений и процессов ПК-3 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики ПК-3 – В2				

7.1. ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
-------------------------	-------------------------	---------

ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – 31	Перечень вопросов для устного опроса: 1. Понятие административного правонарушения и его признаки. 2. Состав административного правонарушения. 3. Классификация составов административных правонарушений. 4. Основания классификации административных правонарушений. 5. Понятие квалификации административных правонарушений. 6. Понятие и содержание (структура) субъектов административной юрисдикции. 7. Система субъектов административной юрисдикции.
	ПК-2 – 32	Перечень вопросов для устного опроса: 1. Квалификация административных правонарушений по признакам объективной стороны, по объекту, по субъекту, по субъектной стороне. 2. Ошибки в квалификации административного правонарушения и их последствия. 3. Понятие и основные черты административной ответственности. 4. Сущность доказательства по делам об административных правонарушениях. Объем доказывания. 5. Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. 6. Виды мер обеспечения производства. 7. Порядок осуществления доставления.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – 31	Перечень вопросов для устного опроса: 1. Отношение административной, уголовной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности. 2. Основания административной ответственности. 3. Функции административной ответственности и основания их классификации. 4. Принципы административной ответственности. 5. Субъекты института административной ответственности. 6. Органы (должностные лица) правомочные осуществлять досмотр и изъятие вещей и документов. 7. Основания и порядок отстранения от управления водителей транспортных средств, освидетельствования водителей транспортных средств, задержания транспортных средств.
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов для устного опроса: 1. Административная ответственность как мера принудительного воздействия. 2. Отличительные признаки мер административной ответственности. 3. Основания классификации административных наказаний. 4. Общие правила назначения административного наказания. 5. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. 6. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование. 7. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Критерии оценки устного опроса:

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Хорошо	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
Отлично	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – У1	Перечень тем для рефератов: 1. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. 2. Порядок назначения административной ответственности. 3. Обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. 4. Сущность административной юстиции. Предмет, особенности и черты административного судопроизводства. 5. Понятие и сущность административной юрисдикции. 6. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Порядок обращения постановления к исполнению. 7. Коллегиальные субъекты административной юрисдикции. 8. Индивидуальные субъекты административной юрисдикции.
	ПК-2 – У2	Перечень тем для рефератов: 1. Место административной юрисдикции в системе административных производств. 2. Предмет административной юрисдикции. 3. Принципы административной юрисдикции. 4. Система, задачи и функции административной юрисдикции. 5. Административно-юрисдикционный процесс: понятие, характерные черты и виды производств. 6. Порядок осуществления исполнительного производства. 7. Сущность административного задержания. Протокол об административном задержании и его содержание. 8. Личный досмотр, досмотр и изъятие вещей и документов: процессуальное оформление и порядок.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – У1	Перечень тем для рефератов: 1. Производство по применению мер административного принуждения, не являющимися мерами юридической ответственности. 2. Порядок осуществления дисциплинарного производства. 3. Административные процедуры: понятие и виды. 4. Административно-процедурное производство. 5. Порядок осуществления производства по жалобам. 6. Порядок привода лица, привлекаемого к ответственности, уклоняющегося от явки в суд или орган, осуществляющий рассмотрение дела. 7. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении.

	ПК-3 – У2	Перечень тем для рефератов: 1. Понятие и сущность производства по делам об административных правонарушениях, его правовые основы. 2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 3. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. 4. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. 5. Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении. 6. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 7. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях
--	-----------	--

Критерии оценки учебных действий, обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	ПК-2 – В1	Перечень тестовых заданий: 1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано любое лицо, - которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по делу; - проживающее по месту совершения правонарушения; - которому могут быть известны обстоятельства о частной жизни правонарушителя; - работающее вместе с правонарушителем; 2. Рассмотрение дела начинается с

м Российской Федерации;	- объявления данных о потерпевшем и свидетелях; - заслушивания правонарушителя; - объявления данных о правонарушителе; - объявления состава коллегиального органа или представления должностного лица, рассматривающего данное дело; 3. Постановление об административном выдворении вместе с актом о его исполнении - направляется мировому судье; - направляется в Министерство иностранных дел Российской Федерации; - возвращается органу, вынесшему постановление; - направляется в консульский отдел; 4. По общему правилу дела об административных правонарушениях рассматриваются - в срок, установленный мировым судьей; - в 30-дневный срок со дня получения протокола и других материалов дела; - в 15-дневный срок со дня получения протокола и других материалов дела; - по взаимному соглашению сторон; 5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется - немедленно после вручения копий постановления по делу; - немедленно по окончании оформления протокола рассмотрения дела; - немедленно по окончании рассмотрения дела; - по просьбе правонарушителя; 6. При взимании штрафа на месте совершения правонарушения нарушителю выдается - копия нарушенного правового акта; - повестка в орган внутренних дел; - расписка должностного лица; - квитанция установленного образца; 7. Адвокат участвует в рассмотрении дела об административном правонарушении для оказания - моральной поддержки лицу, привлекаемому к административной ответственности; - помощи в исполнении административного взыскания; - юридической помощи лицу, привлекаемому к административной ответственности; - помощи потерпевшим от административного правонарушения; 8. Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, - предвидело возможность наступления не вредных последствий своего бездействия, но легкомысленно рассчитывало на возможность оправдания своих действий; - предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия либо бездействия, но легкомысленно рассчитывало на их предотвращение либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть; - признавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия и желало их или сознательно допускало наступление этих последствий; - не предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия либо бездействия; 9. Рассмотрев дело об административном правонарушении, орган (должностное лицо) выносит - постановление о наложении административного взыскания и о направлении дела на новое рассмотрение; - постановление о наложении административного взыскания или о прекращении дела производством; - определение о вынесении административного порицания или о прекращении производства по делу; - постановление о наложении административного взыскания и
-------------------------	--

	одновременно о прекращении производства по делу; Перечень тестовых заданий: 10. Порядок административного задержания, личного досмотра, досмотра вещей и документов определяется - решением начальника органа внутренних дел; - по усмотрению органа административной юрисдикции; - Кодексом РФ об административных правонарушениях; - решением суда; 11. Административное взыскание может быть наложено не позднее - 10 дней со дня установления личности правонарушителя; - 2 месяцев со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении 2 месяцев со дня его обнаружения; - 2 месяцев со дня составления протокола об административном правонарушении; - 1 месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении 1 месяца со дня его обнаружения; 12. Постановление об административном аресте приводится в исполнение - немедленно после его вынесения; - через 2 часа после его вынесения; - через 1 день после его вынесения; - через 10 дней после его вынесения; 13. Об административном задержании составляется - постановление об административном задержании; - сообщение прокурору; - протокол об административном задержании; - протокол об административном правонарушении; 14. Постановление о наложении административного взыскания обязательно для исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами - только в случае наложения административного взыскания органами внутренних дел; - во всех случаях; - только в случае наложения административного штрафа; - только в случае наложения административного взыскания судом (судьей); 15. Лицо, обжаловавшее постановление о наложении административного взыскания государственную пошлину - уплачивает; - уплачивает в зависимости от размера заработной платы; - не уплачивает; - не уплачивает по согласованию с адвокатом; 16. Орган (должностное лицо) при рассмотрении жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении проверяет - причины совершения административного правонарушения; - устранены ли причины, способствовавшие совершению правонарушения; - законность и обоснованность вынесенного постановления; - исполнено ли административное взыскание; 17. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, - вправе знакомиться с должностным лицом, рассматривающим протокол об административном правонарушении; - вправе знакомиться со всеми материалами дела; - не имеет никаких прав; - вправе знакомиться только с содержанием протокола об административном правонарушении; 18. Постановление о наложении штрафа, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении - списывается в дело; - возвращается органу (должностному лицу), рассматривавшего жалобу;
--	---

ПК-2 – В2

		- возвращается правонарушителю; - возвращается органу (должностному лицу), вынесшему постановление; 19. Протокол об административном правонарушении направляется органу (должностному лицу), - уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении; - исполняющему административные взыскания; - осуществляющему надзор за деятельностью правоохранительных органов; - рассматривающему пересмотр дел об административных правонарушениях;
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – В1	Перечень тестовых заданий: 20. Пропущенный срок на подачу жалобы на постановление по делу об административном правонарушении может быть восстановлен по заявлению - администрации по месту работы правонарушителя; - адвоката, участвующего в рассмотрении дела; - лица, в отношении которого вынесено постановление; - общественного защитника, участвующего в рассмотрении дела; 21. Исполнение постановления о лишении права на эксплуатацию радиоэлектронных средств производится путем - заключения под стражу правонарушителя; - изъятия паспорта нарушителя; - изъятия радиоэлектронных средств; - изъятия специального разрешения на эксплуатацию радиоэлектронных средств; 22. Исполнение постановления о лишении права управления транспортным средством производится путем - сдачи водительского удостоверения в архив; - помещения транспортного средства на штрафную площадку; - изъятия водительского удостоверения; - изъятия транспортного средства; 23. Протест на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается - в 5-дневный срок; - в 10-дневный срок; - немедленно; - по усмотрению уполномоченного органа; 24. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства приводится в исполнение путем - официальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю общественной организации иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется; - передачи иностранного гражданина или лица без гражданства гражданам, следующим в иностранное государство, на территорию которого указанное лицо выдворяется; - официальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю властей иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется; - неофициальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю властей иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется; 25. Исполнение постановления об административном выдворении оформляется - по желанию выдворяемого лица; - в виде двухстороннего или одностороннего акта, который приобщается к соответствующему постановлению; - в виде двухстороннего или одностороннего акта, который вручается выдворяемому лицу; - в виде расписки между пограничниками сопредельных государств;

	26. Протокол об административном правонарушении подписывается - лицом, его составившим, прокурором, правонарушителем, адвокатом, в необходимых случаях свидетелями и потерпевшим; - должностными лицами органов внутренних дел и потерпевшими; - лицом, его составившим, правонарушителем, в необходимых случаях свидетелями и потерпевшим; - лицом, его составившим, свидетелями, а также всеми желающими лицами; 27. Исполнение постановления о лишении права охоты производится путем - изъятия охотничьего билета; - изъятия боеприпасов; - сдачи охотничьего ружья в комиссионный магазин; - отмены охоты; 28. В случае вынесения взыскания в виде предупреждения в отсутствие нарушителя ему - вручается копия определения суда; - вручается протокол заседания; - ничего не вручается; - вручается копия постановления; 29. Постановление о лишении права охоты приводится в исполнение - должностными лицами органов, осуществляющих надзор за соблюдением правил охоты; - должностными лицами органов, осуществляющих государственный надзор за соблюдением правил охоты; - самим правонарушителем; - должностными лицами органов, осуществляющих общественный надзор за соблюдением правил охоты;
ПК-3 – В2	Перечень тестовых заданий: 30. Административное задержание - может быть обжаловано заинтересованным лицом депутату Государственной Думы; - не может быть обжаловано ни в какой орган; - может быть обжаловано заинтересованным лицом органу (должностному лицу), задержавшему правонарушителя; - может быть обжаловано заинтересованным лицом в вышестоящий орган (должностному лицу) или прокурору; 31. Отмена постановления с прекращением дела об административном правонарушении - влечет за собой возврат взысканных денежных сумм, но не более 2 МРОТ, а также отмену других ограничений, связанных с ранее принятым постановлением; - не влечет правовых последствий; - влечет за собой возврат взысканных денежных сумм, возмездно изъятых и конфискованных предметов, а также отмену других ограничений, связанных с ранее принятым постановлением; - влечет за собой возврат взысканных денежных сумм, конфискованных предметов, но при этом не отменяются другие ограничения, связанные с ранее принятым постановлением; 32. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется - протокол рассмотрения дела; - стенографический отчет; - произвольная запись; - акт рассмотрения дела; 33. Если лицо, подвергнутое штрафу, не работает, судебный пристав - обращает взыскание на личное имущество супруга (супруги), а также на долю супруга (супруги) в общей собственности; - обращает взыскание на имущество родителей, а также на долю родителей в общей собственности; - списывает постановление в дело; - обращает взыскание на имущество, принадлежащее физическому или

		юридическому лицу, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством; 34. Постановление о возмездном изъятии огнестрельного оружия и боеприпасов исполняется - органами внутренних дел; - судебным приставом; - судьей; - прокурором; 35. Постановление о наложении взыскания в виде предупреждения приводится в исполнение путем - сообщения по телефону; - объявления постановления после окончания рассмотрения дела; - направления письменного уведомления; - объявления постановления перед окончанием рассмотрения дела; 36. Штраф должен быть уплачен нарушителем - не позднее 30 дней со дня вынесения постановления о наложении штрафа; - по усмотрению самого правонарушителя; - не позднее 30 дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа; - не позднее 15 дней со дня обжалования постановления о наложении штрафа; 37. Постановление об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства приводится в исполнение - органами внутренних дел; - Министерством иностранных дел Российской Федерации; - прокурором; - пограничными войсками Российской Федерации; 38. Не подлежит административной ответственности лицо, совершившее административное правонарушение, но действовавшее - в состоянии крайней необходимости; - в состоянии эйфории; - за совершение правонарушения лицо в обязательном порядке подлежит административной ответственности; - во время отпуска; 39. Должностные лица подлежат административной ответственности за административные правонарушения, - связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка управления, государственного и общественного порядка, природы, здоровья населения и других правил, обеспечение выполнения которых не входит в их служебные обязанности; - связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка общественного порядка во внерабочее время; - связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка управления, государственного и общественного порядка, природы, здоровья населения и других правил, обеспечение выполнения которых входит в их служебные обязанности; - не связанные с несоблюдением установленных правил, обеспечение выполнения которых входит в их служебные обязанности; 40. Постановление коллегиального органа по делу об административном правонарушении принимается - квалифицированным большинством голосов членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании; - простым большинством голосов от общего количества членов коллегиального органа; - при единогласном решении членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании; - простым большинством голосов членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании.
--	--	--

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – 31	Перечень вопросов: 1. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения. 2. Понятие административного правонарушения. 3. Деяние, общественная опасность, административная противоправность, административную виновность, административная наказуемость как признаки административного правонарушения. 4. Состав административного правонарушения. 5. Классификация составов административных правонарушений.
	ПК-2 – 32	Перечень вопросов: 1. Элементы структуры состава административного правонарушения и их признаки. 2. Основания классификации административных правонарушений. 3. Понятие квалификации административных правонарушений. 4. Установление соответствия признаков совершенного деяния признакам состава административного правонарушения как основание для признания деяния конкретным административным правонарушением. 5. Правовая оценка совершенного деяния и ее фиксация.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – 31	Перечень вопросов: 1. Квалификация административных правонарушений по признакам объективной стороны, по объекту, по субъекту, по субъектной стороне. 2. Ошибки в квалификации административного правонарушения и их последствия. 3. Понятие, принципы и правовые основы административной ответственности. 4. Понятие и основные черты административной ответственности. 5. Роль административной ответственности в обеспечении правопорядка.
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов: 1. Соотношение административной, уголовной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности.

		2. Основания административной ответственности. 3. Нормативные и ненормативные обстоятельства, исключающие административную ответственность. 4. Функции административной ответственности и основания их классификации. 5. Принципы административной ответственности. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы.
--	--	--

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – У1	Перечень вопросов: 1. Субъекты института административной ответственности: субъекты административной юрисдикции; лица, привлекаемые к административной ответственности: иные участники административно-правовых отношений как субъекты института административной ответственности. 2. Законодательство об административной ответственности. 3. Меры административной ответственности и назначение административного наказания. 4. Административная ответственность как мера принудительного воздействия. 5. Сущность административного наказания.
	ПК-2 – У2	Перечень вопросов: 1. Меры административного принуждения. 2. Административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, административно-восстановительные меры. 3. Отличительные признаки мер административной ответственности. 4. Основания классификации административных наказаний. 5. Система мер административной ответственности.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – У1	Перечень вопросов: 1. Общие правила назначения административного наказания. 2. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. 3. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. 4. Порядок назначения административной ответственности.
	ПК-3 – У2	Перечень вопросов: 1. Понятие, принципы и система административной юрисдикции. 2. Сущность административной юстиции. 3. Предмет, особенности и черты административного судопроизводства. 4. Административный процесс и административные производства.

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – В1	Перечень вопросов: 1. Место административной юрисдикции в системе административных производств. 2. Предмет административной юрисдикции. 3. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. 4. Задачи и функции административной юрисдикции.
	ПК-2 – В2	Перечень вопросов: 1. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности. 2. Административно-юрисдикционный процесс и административные процедуры. 3. Административно-юрисдикционный процесс: понятие, характерные черты и виды производств. Порядок осуществления исполнительного производства. 4. Производство по применению мер административного принуждения, не являющимися мерами ответственности.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – В1	Перечень вопросов: 1. Производство по жалобам. 2. Производство по делам об административных правонарушениях. 3. Административные процедуры: понятие и виды. 4. Административно-процедурное производство.
	ПК-3 – В2	Перечень вопросов: 1. Обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. 2. Понятие и сущность административной юрисдикции. 3. Производство по делам об административных правонарушениях, производство по жалобам, дисциплинарное производство. 4. Дисциплинарное производство

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование	Отлично/зачтено

	принятого решения	
--	-------------------	--

7.2.4. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – 31	Перечень вопросов: 1. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика. 2. Понятие и сущность производства по делам об административных правонарушениях, его правовые основы. 3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 4. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. 5. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. 6. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 7. Лица, участвующие в производстве.
	ПК-2 – 32	Перечень вопросов: 1. Лица, имеющие личный интерес в деле. 2. Лицо, привлекаемое к административной ответственности. 3. Потерпевший и его законные представители. 4. Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении. Адвокат. Эксперт. Переводчик. Свидетели. Понятые. 5. Субъекты административной юстиции. 6. Понятие и содержание (структура) субъектов административной юрисдикции. 7. Система субъектов административной юрисдикции.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – 31	Перечень вопросов: 1. Коллегиальные субъекты административной юрисдикции. 2. Индивидуальные субъекты административной юрисдикции. 3. Компетенция субъектов административной юрисдикции. 4. Доказывание по делам об административных правонарушениях. 5. Предмет доказывания. 6. Сущность доказательства. 7. Объем доказывания.
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов: 1. Источники доказательств. 2. Показания лица, привлекаемого к ответственности. 3. Показания потерпевшего и его законных представителей. 4. Показания лиц, способствующих производству по делам об административных правонарушениях. 5. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях. 6. Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. 7. Виды мер обеспечения производства.

7.2.5. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	ПК-2 – У1	Перечень вопросов: 1. Задержание транспортных средств: основания и порядок. 2. Процессуальное оформление задержания транспортных средств. 3. Привод лица, привлекаемого к ответственности, уклоняющегося от явки в суд или орган, осуществляющий рассмотрение дела. 4. Помещение в медицинский вытрезвитель. 5. Стадии основного производства по делам об административных правонарушениях. 6. Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях. 7. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении.
	ПК-2 – У2	Перечень вопросов: 1. Основания и поводы к возбуждению административного расследования. 2. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование. 3. Применение мер процессуального обеспечения производства. 4. Органы и должностные лица, уполномоченные применять меры процессуального обеспечения. 5. Установление фактических данных. 6. Сбор доказательств. 7. Процессуальное оформление результатов административного расследования.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – У1	Перечень вопросов: 1. Передача дела по подведомственности для рассмотрения. 2. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. 3. Подведомственность рассмотрения дел об административных правонарушениях. 4. Система органов рассматривающих дела об административных правонарушениях. 5. Административные комиссии. Суды (судьи). 6. Органы внутренних дел. 7. Надзорные органы.
	ПК-3 – У2	Перечень вопросов: 1. Оценка фактических обстоятельств. 2. Принятие решения. 3. Виды постановлений. 4. Протокол заседания коллегиального органа. 5. Порядок объявления решения.

7.2.6. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК – 2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	ПК-2 – В1	Перечень вопросов: 1. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях.

законодательством Российской Федерации;		2. Пересмотр дела. 3. Обжалование постановления. 4. Опротестование постановления. 5. Приостановление исполнения постановления на время рассмотрения жалобы. 6. Принятие решения. 7. Доведение до сведения заинтересованных лиц.
	ПК-2 – В2	Перечень вопросов: 1. Обращение постановления к исполнению 2. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. 3. Порядок обращения постановления к исполнению. 4. Исполнение постановления о предупреждении. 5. Исполнение постановления о наложении штрафа. 6. Исполнение постановления о конфискации. 7. Исполнение постановления о возмездном изъятии предмета.
ПК – 3 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3 – В1	Перечень вопросов: 1. Исполнение постановления о лишении специального права. 2. Исполнение постановления об исправительных работах. 3. Исполнение постановления об административном аресте. 4. Исполнение постановления о выдворении иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации. 5. Подготовка дела к рассмотрению. 6. Порядок обжалования (опротестования) постановления о наложении административного взыскания.
	ПК-3 – В2	Перечень вопросов: 1. Относимость и допустимость доказательств. 2. Достаточность доказательств. 3. Порядок и цели использования мер обеспечения. 4. Доведение постановления до сведения заинтересованных лиц. 5. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на	Отлично/зачтено

	практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	
--	---	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература.

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с.
2. Агапов, А. Б. Административная ответственность. Учебник / А.Б. Агапов. - М.: Юрайт, 2015. - 496 с.
3. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков. Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 112 с.
4. Андрей, Борисович Агапов Административная ответственность 6-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Андрей Борисович Агапов. - М.: Юрайт, 2015. - 745 с.
5. Панов, А.Б. Административная ответственность юридических лиц. Монография / А.Б. Панов. - М.: Норма, 2016. - 737 с.
6. Серков, П. П. Административная ответственность в российском праве. Современное осмысление и новые подходы / П.П. Серков. - М.: Норма, Инфра-М, 2015. - 480 с.

8.2. Дополнительная учебная литература.

1. Россинский, Б. В. Административная ответственность за нарушения в области дорожного движения: моногр. / Б.В. Россинский. - М.: Норма, Инфра-М, 2002. - 352 с.
2. Прокофьев, Константин Георгиевич Административная ответственность за нарушение законодательства о публичных мероприятиях. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник": моногр. / Прокофьев Константин Георгиевич. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 634 с.
3. Рябинин, Н.А. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков: Учебное пособие: моногр. / Н.А. Рябинин. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 572 с.
4. Телятицкая, Татьяна Административная ответственность в Беларуси / Татьяна Телятицкая. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2012. - 156 с.
5. Фатеев, К. В. Административная ответственность военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы. Комментарии и судебная практика / К.В. Фатеев, С.С. Харитонов, С.В. Шанхаев. - М.: За права военнослужащих, 2011. - 336 с.
6. Шлютер, М. С. Административная ответственность за правонарушения в области охраны недр и недропользования / М.С. Шлютер. - М.: Проспект, 2016. - 132 с.

8.3. Перечень нормативных правовых актов.

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017)
3. "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2016)

5. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
6. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 17.04.2017)
7. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
8. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 01.05.2017)
9. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 17.04.2017)
10. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 17.04.2017)
11. ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) от 27 июня 2010г - № 193.
12. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с последующими изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».
15. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с последующими изменениями и дополнениями).
16. Постановление Правительства РФ от 18 декабря 2003 г. № 759 «Об утверждении Правил задержания транспортного средства, помещения его на стоянку, хранения, а также запрещения эксплуатации».
17. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2002 г. № 930 «Об утверждении Правил медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, и оформления его результатов».

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

http://biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
http://www.garant.ru	Справочная правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
http://elibrary.rsl.ru/	Сайт Российской электронной библиотеки (РЭБ)
http://www.hri.ru	Электронная библиотека международных документов по правам человека.
http://www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных юридических проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
 - *Титульный лист.*
 - *Содержание.*
 - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;

- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);

- основная часть (не более 10 слайдов);

- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;

- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно

быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания

месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

№ 612 Кабинет правоведения Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - телевизор - комплекты учебной мебели - учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 601 Кабинет правовых дисциплин Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - телевизор - комплекты учебной мебели - учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 612 Кабинет правоведения Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - телевизор - комплекты учебной мебели

- учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 401 Актный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 515 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - стеллажи

- учебное оборудование

Разработчик:

кандидат юридических наук, доцент

М.Н. Никитин