Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиал РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.03 Административные правонарушения и административная ответственность

38.05.01 Экономическая безопасность

Форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
старший преподаватель кафедры публичного и частного права Воронин Р.А.

Заведующий кафедрой
публичного и частного права, к.ю.н., доцент Медведева Н.М.

РПД «Административные правонарушения и административная ответственность» одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. Протокол от 17.05.2023 № 18.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

7.4. Интернет-ресурсы

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Административные правонарушения и административная ответственность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс - 4	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности, применять познания в области материального и процессуального права	ПКс – 4.1	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности.
		ПКс – 4.2	Способность применять познания в области материального и процессуального права.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
Разрешение заявлений, жалоб и иных обращений, содержащих сведения о нарушении законов. Координация деятельности по борьбе с преступностью органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, органов таможенной службы и других правоохранительных органов.	ПКс - 4.1	**на уровне знаний:** знает, как юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности.
		на уровне умений: умеет квалифицировано юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности.
		на уровне навыков: обладает способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности.

Разрешение заявлений, жалоб и иных обращений, содержащих сведения о нарушении законов. Координация деятельности по борьбе с преступностью органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, органов таможенной службы и других правоохранительных органов.	ПКс - 4.2	**на уровне знаний:** знает, как формулировать критерии необходимости применения конкретных правовых норм в целях обеспечения безопасности экономического субъекта и возмещения причиненного экономическому субъекту ущерба
		на уровне умений: умеет формулировать критерии необходимости применения конкретных правовых норм в целях обеспечения безопасности экономического субъекта и возмещения причиненного экономическому субъекту ущерба
		на уровне навыков: обладает способностью и имеет навыки формулировать критерии необходимости применения конкретных правовых норм в целях обеспечения безопасности экономического субъекта и возмещения причиненного экономическому субъекту ущерба

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1.Объем дисциплины

На учебную дисциплину *Б1.В.03 «Административные правонарушения и административная ответственность»* отведено 6 ЗЕ по учебному плану, что составляет 216 ак.ч. из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 32 ак.ч., в том числе: лекционный курс – 16 ак.ч., практические занятия -16 ак.ч, на самостоятельную работу обучающихся отведено 38 ак.ч, 2 ак.ч – консультация, 36 ак.ч.– контроль в виде экзамена.

- для заочной формы обучения: 12 ак.ч. на контактную работу с преподавателем, в том числе 6 ак.ч.– лекционный курс, 6 ак.ч. – практические занятия; 85 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 2 ак.ч – консультация, 9 ак.ч.– контроль в виде экзамена.

2.2.Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина *Б1.В.03 «Административные правонарушения и административная ответственность»* входит в структуру программы подготовки специалистов и относится к вариативным дисциплинам ОП (дисциплина изучается на 4 курсе, 8 семестр для очной формы обучения; для заочной формы обучения на 4 курсе, летняя сессия).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – **экзамен.**

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура

Очная форма обучения

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие и виды мер административного принуждения	6	2	-	2	-	2	О, Т
Тема 2	Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения	6	2	-	2	-	2	О
Тема 3	Виды и особенности применения административных наказаний	6	2	-	2	-	2	О, Т
Тема 4	Общие начала назначения наказания	6	2	-	2	-	2	О, Т, К
Тема 5	Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей	4	-	-	-	-	4	О, Т
Тема 6	Правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель, специалист, эксперт,	6	2	-	2	-	2	О

	переводчик, прокурор)							
Тема 7	Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	4	О, Т
Тема 8	Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях	6	2	-	2	-	2	О
Тема 9	Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	8	2	-	2	-	4	О, Т, К
Тема 10	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	4	О
Тема 11	Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	4	О
Тема 12	Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях	6	2	-	2	-	2	О
Тема 13	Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	4	О, Т, К
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего		**108**	**16**		**16**		**38**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:
формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К)

Заочная форма обучения

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие и виды мер административного принуждения	6	2	-	2	-	6	О, Т
Тема 2	Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения	6	2	-	2	-	6	О
Тема 3	Виды и особенности применения административных наказаний	6	-	-	-	-	6	О, Т
Тема 4	Общие начала назначения наказания	6	-	-	-	-	8	О, Т, К
Тема 5	Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей	4	-	-	-	-	6	О, Т
Тема 6	Правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель,	6	-	-	-	-	6	О

	специалист, эксперт, переводчик, прокурор)							
Тема 7	Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	7	О, Т
Тема 8	Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях	6	2	-	2	-	6	О
Тема 9	Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	8	-	-	-	-	8	О, Т, К
Тема 10	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	6	-	-	-	-	6	О
Тема 11	Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	6	О
Тема 12	Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях	6	-	-	-	-	6	О
Тема 13	Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	4	-	-	-	-	8	О, Т, К
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						**Экзамен**
Всего		**108**	**6**		**6**		**85**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:
формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие и виды мер административного принуждения

Методы государственного управления (убеждение и принуждение в государственном управлении)

Административно-предупредительные меры: виды и основания применения.

Меры административного пресечения: виды и основания применения.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: виды и основания применения.

Общая характеристика мер административной ответственности.

Тема 2 Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения

Законодательство об административных правонарушениях: история, современное состояние

Действие законодательства об административных правонарушениях во времени

Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административных правонарушений от преступлений. Отличие административных правонарушений от дисциплинарных проступков.

Субъекты административного правонарушения.

Субъективная сторона административного правонарушения.

Объект административного правонарушения.

Объективная сторона административного правонарушения.

Тема 3 Виды и особенности применения административных наказаний

Цели административного наказания

Классификация административных наказаний (наказания имущественного характера, наказания организационного характера; основные наказания, наказания, которые могут применяться как в качестве основных так и в качестве дополнительных; наказания, назначаемые физическим лицам, наказания назначаемые юридическим лицам)

Административное предупреждение и Административный штраф: основания, порядок и особенности назначения. Способы исчисления административного штрафа.

Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: основания, порядок и особенности назначения.

Лишение специального права, Административный арест, Административное выдворение за пределы Российской Федерации: основания, порядок и особенности назначения.

Дисквалификация и административное приостановление деятельности: основания, порядок и особенности назначения

Тема 4 Общие начала назначения наказания

Крайняя необходимость как основание исключения противоправности деяния. Малозначительность деяния как основание освобождения от наказания.

Обстоятельства смягчающие административное наказание и обстоятельства отягчающие административное наказание. Особенности их применения.

Назначение наказания за совершение нескольких правонарушений.

Исчисление срока давности по делу об административном правонарушении. Определение его начала и истечения. Правовые последствия истечения срока давности. Приостановление срока давности.

Тема 5 Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей

Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

Правовое положение потерпевшего.

Правовое положение законных представителей физического и юридического лица.

Правовое положение защитника и представителя.

Тема 6 Правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель, специалист, эксперт, переводчик, прокурор)

Правовое положение свидетеля и понятого.

Правовое положение специалиста, эксперта, переводчика.

Правовое положение прокурора в производстве по делу об административном правонарушении.

Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.

Порядок и размер возмещения расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому.

Тема 7 Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях

Система субъектов административной юрисдикции

Подведомственность дел об административных правонарушениях и её виды.

Подсудность дел об административных правонарушениях

Тема 8 Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях

Доставление и административное задержание.

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.

Досмотр транспортных средств.

Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.

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

Отстранение от управления транспортным средством.

Тема 9 Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.

Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

Задержание транспортного средства.

Запрещение эксплуатации транспортного средства.

Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

Привод. Временный запрет деятельности.

Тема 10 Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.

Доказательства. Достоверность, допустимость и достаточность доказательств.

Источники доказательств.

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Показания потерпевшего и свидетелей.

Документы. Вещественные доказательства.

Взятие проб и образцов. Заключение эксперта.

Показания специальных технических средств.

Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.

Тема 11 Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях

Задачи и содержание стадии рассмотрения дела об административном правонарушении. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Вынесение и объявление постановления (определения) по делу об административном правонарушении.

Тема 12 Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях

Право на обжалование (опротестование) постановления по делу об административном правонарушении, не вступившего в законную силу. Порядок и сроки обжалования.

Тема 13 Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях

Задачи и содержание стадии исполнения постановления о назначении административного наказания.

Порядок вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

Общие правила и порядок исполнения постановления о назначении административного наказания.

Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.

Особенности исполнения постановлений о назначении отдельных видов административного наказания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины *Б1.В.03 «Административные правонарушения и административная ответственность»* используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Понятие и виды мер административного принуждения	О, Т
Тема 2 Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения	О
Тема 3 Виды и особенности применения административных наказаний	О, Т
Тема 4 Общие начала назначения наказания	О, Т, К
Тема 5 Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей	О, Т
Тема 6Правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель, специалист, эксперт, переводчик, прокурор)	О
Тема 7 Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях	О, Т
Тема 8Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях	О
Тема 9Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	О, Т, К
Тема 10Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	О
Тема 11Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях	О
Тема 12Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях	О
Тема 13Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	О, Т, К

Примечание:
формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К)

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины используется следующие методы текущего контроля: опрос, тестирование, контрольная работа.

Экзамен проводится с применением следующих средств: экзаменационный билет, включающий 2 вопроса.

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Понятие и виды мер административного принуждения»

Вопросы входного контроля знаний студентов:

1. Виды мер административного принуждения;
2. Отличие административного правонарушения от преступления;
3. Органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;
4. Виды административных наказаний.

Типовые вопросы к опросу:

1. Методы государственного управления (убеждение и принуждение в государственном управлении)
2. Административно-предупредительные меры: виды и основания применения.
3. Меры административного пресечения: виды и основания применения.
4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: виды и основания применения.
5. Общая характеристика мер административной ответственности.

Типовые оценочные материалы по теме 2 Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения

Типовые вопросы к опросу:

1.Законодательство об административных правонарушениях: история, современное состояние

2.Действие законодательства об административных правонарушениях во времени

3.Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административных правонарушений от преступлений. Отличие административных правонарушений от дисциплинарных проступков.

4.Субъекты административного правонарушения.

5.Субъективная сторона административного правонарушения.

6.Объект административного правонарушения.

7.Объективная сторона административного правонарушения.

Типовые оценочные материалы по теме 3 Виды и особенности применения административных наказаний

Типовые вопросы к опросу:

1. Цели административного наказания
2. Классификация административных наказаний (наказания имущественного характера, наказания организационного характера; основные наказания, наказания которые могут применяться как в качестве основных так и в качестве дополнительных; наказания, назначаемые физическим лицам, наказания назначаемые юридическим лицам)
3. Административное предупреждение и Административный штраф: основания, порядок и особенности назначения. Способы исчисления административного штрафа.
4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: основания, порядок и особенности назначения.
5. Лишение специального права, Административный арест, Административное выдворение за пределы Российской Федерации: основания, порядок и особенности назначения.

6. Дисквалификация и административное приостановление деятельности: основания, порядок и особенности назначения.

Типовой пример ТЕСТИРОВАНИЯ:

Вариант 1	**Вариант 2**
Что из перечисленного ниже относится к числу административных наказаний? 1. Конфискация контрафактных экземпляров фонограмм; 2. устное замечание должностного лица, уполномоченного решить дело об административном правонарушении; 3. аннулирование лицензии, выданной юридическому лицу; 4. изъятие водительского удостоверения; 5. содержание военнослужащего в дисциплинарной воинской части; 6. официальное порицание физического или юридического лица, вынесенное органом или должностным лицом, уполномоченным решить дело об административном правонарушении, в письменной форме; 7. взыскание с юридического лица издержек по делу об административном правонарушении; 8. административное задержание; 9. лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридических лиц; 10. изъятие из незаконного владения лица, совершившего административное правонарушение, орудия совершения или предмета административного правонарушения, подлежащих возврату собственнику; 11.штраф. **Максимальный размер административного штрафа составляет:** 1. 5000 рублей; 2. 50 000 рублей; 3. 1 000 000 рублей; 4. максимальный размер административного штрафа КоАП РФ не определен. ***Задача:*** Гражданин И., самостоятельно воспитывающий двух малолетних детей, постановлением мирового судьи был привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ (неуплата административного штрафа в	**Административное наказание может быть назначено:** 1. только в пределах санкции, установленной соответствующей статьей КоАП РФ или закона субъекта РФ; 2. при наличии обстоятельств, смягчающих ответственность, орган или должностное лицо, уполномоченные разрешать дело, могут назначить административное наказание ниже низшего предела, предусмотренного санкцией соответствующей статьи КоАП РФ или законом субъекта РФ; 3. при наличии обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность, орган или должностное лицо, уполномоченные разрешать дело, могут назначить административное наказание соответственно ниже или выше пределов, предусмотренных санкцией соответствующей статьи КоАП РФ или закона субъекта РФ. **Лицо может быть привлечено к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст. 12.27 КоАП РФ (оставление водителем в нарушение Правил дорожного движения места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся), в течение:** 1. двух месяцев с момента обнаружения правонарушения; 2. одного года с момента обнаружения правонарушения; 3. двух месяцев с момента совершения правонарушения; 4. одного года с момента совершения правонарушения. ***Задача:*** В результате проверки, проведенной налоговой инспекцией, в киоске, принадлежащем индивидуальному предпринимателю Ш., выявлен факт неприменения продавцом С. контрольно-кассового аппарата при осуществлении наличных денежных расчетов с

установленный срок) в виде административного ареста сроком на трое суток. Не согласившись с принятым постановлением, И. обжаловал его в районный суд. В своей жалобе И. сослался на то, что отсутствие в ч. 2 ст. 3.9 КоАП РФ положения, запрещающего применение административного ареста к мужчинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, повлекло нарушение его конституционных прав, закрепленных ст. 19 (ч. 2 и 3) и 38 (ч. 2) Конституции РФ. Кроме того, положения ч. 2 ст. 3.9 КоАП РФ, не допускающие применение такого вида административного наказания, как административный арест, к женщинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, но допускающие применение этого же наказания к мужчинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, противоречат принципу равенства перед законом, закрепленному в ст. 1.4 КоАП РФ, фактически дифференцируя административную ответственность по признаку пола. Также гражданин И. сослался на ущемление прав несовершеннолетних детей, воспитываемых отцом самостоятельно. Дайте правовой анализ позиции гражданина И. Нарушают ли положения ч. 2 ст. 3.9 КоАП РФ принцип равенства лиц, совершивших административные правонарушения, независимо от пола? Какое решение может принять районный суд по жалобе гражданина И.?	покупателями. По результатам проверки в отношении индивидуального предпринимателя Ш. был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 14.5 КоАП РФ. При рассмотрении дела индивидуальный предприниматель Ш. сослался на отсутствие его вины в предполагаемом административном правонарушении, поскольку все необходимые меры для использования работником контрольно-кассового аппарата при осуществлении наличных денежных расчетов в торговой точке он принял. В частности, контрольно-кассовый аппарат находился в торговой точке и был в исправном состоянии, а обязанность продавца С. выдавать кассовые чеки была закреплена в заключенном с ним трудовом договоре. Индивидуальный предприниматель Ш. полагал, что его вина как физического лица в форме умысла или неосторожности должна быть установлена и доказана административным органом в соответствии со ст. 2.2 КоАП РФ, чего в рассматриваемом деле сделано не было. По результатам рассмотрения дела индивидуальный предприниматель Ш. был привлечен к административной ответственности, предусмотренной ст.14.5 КоАП РФ. При этом налоговый орган исходил из доказанности факта неприменения продавцом контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Оценивая довод Ш. об отсутствии его вины в правонарушении, налоговый орган указал, что административную ответственность должен нести предприниматель, поскольку ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей его работником не является обстоятельством, освобождающим в соответствии с положениями ч. 2 ст. 2.1 КоАП РФ самого предпринимателя от ответственности, предусмотренной ст. 14.5 КоАП РФ. Дайте правовую оценку позициям индивидуального предпринимателя и налогового органа. Положениями каких статей КоАП РФ необходимо руководствоваться при определении вины индивидуального предпринимателя: ч. 2 ст. 2.1 КоАП РФ или ст. 2.2 КоАП РФ?

Типовые оценочные материалы по теме 4 Общие начала назначения наказания

Типовые вопросы к опросу:

1. Крайняя необходимость как основание исключения противоправности деяния. Малозначительность деяния как основание освобождения от наказания.
2. Обстоятельства смягчающие административное наказание и обстоятельства отягчающие административное наказание. Особенности их применения.
3. Назначение наказания за совершение нескольких правонарушений.
4. Исчисление срока давности по делу об административном правонарушении. Определение его начала и истечения. Правовые последствия истечения срока давности. Приостановление срока давности.

Типовые варианты кейсов

Вариант 1	***Вариант 2***
16 мая 2014 года Гражданин Украины Паламарчук И.В. был остановлен сотрудником ДПС на стационарном посту в г. Владивостоке для проверки документов. В ходе проверки выяснилось что у Паламарчука имеется водительское удостоверение, выданное ГИБДД Украины, российское или международное водительское удостоверение у него отсутствовали. Также выяснилось что Паламарчук проживает в Российской Федерации на основании вида на жительство и имеет постоянное место жительства в городе Хабаровске. Сотрудник ДПС составил протокол об административном правонарушение за управление транспортным средством водителем не имеющим права на управление транспортным средством. В протоколе было отмечено что Паламарчуку предлагается приехать для рассмотрения дела по существу 26 мая 2014 года в ГИБДД Приморского края, находящегося в г. Владивостоке. При составлении протокола Паламарчук заявил ходатайство о рассмотрении дела в ГИБДД по месту своего жительства, т.е. в Центральном районе г. Хабаровске, о чём была сделана отметка в протоколе. 16 июня 2014г. по почте Паламарчук получает постановление по делу об административном правонарушении вынесенное ГИБДД Приморского края 26 мая 2014 года о привлечении к административной ответственности в виде штрафа в размере 2 500 рублей. *1. Имели ли место процессуальные нарушения при рассмотрении дела об административном правонарушении?*	30.01.2009 г. индивидуальный предприниматель Белкина произвела замену паспорта гражданина РФ в связи с истечением срока действия предыдущего паспорта. Но в течение трёх дней с заявлением о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в инспекцию ФНС не обратилась, чем нарушила п. 5 ст. 5 Федерального закона № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Нарушение было выявлено и зафиксировано в протоколе об административном правонарушении от 31.03.2009, на основании которого инспекцией вынесено постановление от 17.04.2009, которым предприниматель привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 5000 рублей. Белкина обратилась в арбитражный суд с требованием отменить постановление как вынесенное с нарушением срока давности. Представитель ФНС пояснил в суде что поскольку данное правонарушение является длящимся (т.к. Белкина не подав заявление в срок, и в дальнейшем продолжила уклоняться от этой обязанности), срок давности должен исчисляться с момента обнаружения правонарушения. То есть срок давности

2. С какого момента начинается истечение срока давности по данному делу? *3. Определить окончание срока давности по данному делу, если бы при удовлетворении ходатайства Паламарчука соответствующие материалы поступили бы в ГИБДД Центрального района г. Хабаровска 1 июня 2014 г.?* *4. Имел ли право Паламарчук заявить ходатайство о рассмотрении дела по месту своего постоянного жительства при непосредственном рассмотрении дела 26 мая 2014 года в ГИБДД Приморского края, при условии что при составлении протокола он данное ходатайство не заявлял?*	начал течь 31 марта и, соответственно, окончиться он должен 31 мая. Постановление же вынесено 17 апреля, то есть в пределах этого срока. *Какое решение должен вынести суд? Проанализировав содержание особенной части КоАП РФ привести примеры подобных правонарушений (в части касающейся начала течения срока давности)*

Типовые оценочные материалы по теме 5 Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей

Типовые вопросы к опросу:

1. Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.
2. Правовое положение потерпевшего.
3. Правовое положение законных представителей физического и юридического лица.
4. Правовое положение защитника и представителя.

Типовые варианты задания

Вариант 1	**Вариант 2**
Составить текст следующего ходатайства: *о переносе времени рассмотрения дела в связи с болезнью лица, в отношении которого ведётся производство по делу*	Составить текст следующего ходатайства: *о рассмотрении дела об административном правонарушении по месту жительства*

Типовые оценочные материалы по теме 6 правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель, специалист, эксперт, переводчик, прокурор)

Типовые вопросы к опросу:

1. Правовое положение свидетеля и понятого.
2. Правовое положение специалиста, эксперта, переводчика.
3. Правовое положение прокурора в производстве по делу об административном правонарушении.
4. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.

5. Порядок и размер возмещения расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому.

Типовые оценочные материалы по теме 7 Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях

Типовые вопросы к опросу:

1. Система субъектов административной юрисдикции
2. Подведомственность дел об административных правонарушениях и её виды.
3. Подсудность дел об административных правонарушениях.

Типовой вариант тестового задания

1. Под субъектом административной юрисдикции понимается:

a) орган (должностное лицо), наделенный полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях и принятию решений по ним в установленном порядке и формах;

b) физическое или юридическое лицо (организация), которые в соответствии с установленными административным законодательством нормами участвуют в осуществлении публичного управления, реализации функций исполнительной власти;

c) органы государственной власти, наделенные полномочиями осуществлять власть и непосредственное управление общественными процессами.

2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, рассматриваются:

1) судьями (мировыми судьями);

2) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;

3) федеральными органами исполнительной власти, их структурными подразделениями, территориальными органами и структурными подразделениями территориальных органов, а также иными государственными органами в соответствии с задачами и функциями, возложенными на них федеральными законами либо нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

4) органами и учреждениями уголовно-исполнительной системы;

5) органами, осуществляющими федеральный пробирный надзор и государственный контроль за производством, извлечением, переработкой, использованием, обращением, учетом и хранением драгоценных металлов и драгоценных камней;

6) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае передачи им полномочий Российской Федерации на осуществление государственного контроля и надзора;

7) государственными учреждениями, подведомственными соответственно федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в соответствии с федеральными законами на осуществление федерального государственного пожарного надзора, государственного портового контроля, государственного надзора в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

3. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, рассматриваются:

1) мировыми судьями;

2) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;

3) уполномоченными органами и учреждениями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

4) административными комиссиями, иными коллегиальными органами, создаваемыми в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.

5) государственными учреждениями, подведомственными соответственно органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным в соответствии с федеральными законами на осуществление федерального государственного лесного надзора, государственного надзора в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

4. К числу обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, относятся:

1. отсутствие состава административного правонарушения; действия лица в состоянии крайней необходимости; действия лица в состоянии необходимой обороны; издание акта амнистии; истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; малозначительность административного правонарушения; смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

2. отсутствие состава административного правонарушения; действия лица в состоянии крайней необходимости; издание акта амнистии; истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; исполнение приказа или распоряжения; признание Конституционным Судом РФ положений закона, устанавливающего административную ответственность, не соответствующими Конституции РФ; смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; ликвидация юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

3. отсутствие состава административного правонарушения; действия лица в состоянии крайней необходимости; издание акта амнистии; отмена закона, установившего административную ответственность; истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

5. В производстве по делу об административном правонарушении интересы юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, могут представлять:

1. законный представитель юридического лица, защитник, представитель;
2. представитель юридического лица, защитник, адвокат;
3. законный представитель юридического лица, защитник.

6. Дача потерпевшим правдивых объяснений и показаний по делу об административном правонарушении:

1. право потерпевшего, которое он может использовать по своему усмотрению;
2. обязанность, за неисполнение которой наступает административная ответственность;
3. обязанность потерпевшего в случае, если он опрашивается в качестве свидетеля по делу об административном правонарушении.

Типовые оценочные материалы по теме 8 Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях.

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Стадии производства по делу об административном правонарушении
2. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
3. Задачи и содержание стадии возбуждения дела об административном правонарушении.
4. Поводы и основания возбуждения дела об административном правонарушении.
5. Протокол об административном правонарушении. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения.
6. Назначение административного наказания без составления протокола.
7. Административное расследование.

Индивидуальное задание

Вариант 1	**Вариант 2**	**Вариант 3**	**Вариант 4**
Составить протокол об административном правонарушении **посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность**	Составить протокол об административном правонарушении в **области охраны собственности**	Составить протокол об административном правонарушении в **области охраны окружающей среды и природопользования**	Составить протокол об административном правонарушении в **в промышленности, строительстве и энергетике**

Типовые оценочные материалы по теме 9 Применение мер обеспечения по делам об административных правонарушениях

Типовые вопросы к опросу:

1. Доставление и административное задержание.
2. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
3. Досмотр транспортных средств.
4. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
5. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
6. Отстранение от управления транспортным средством.
7. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
8. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
9. Задержание транспортного средства.
10. Запрещение эксплуатации транспортного средства.
11. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
12. Привод.
13. Временный запрет деятельности.

Типовые варианты задач для кейс – стадии:

1. «Отрабатывая» круг возможных подозреваемых в совершении тяжкого преступления, оперативные сотрудники органов внутренних дел (полиции), доставили двоих друзей потерпевшего в отделение полиции и, сославшись на положение Федерального закона «О

государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), убедили их пройти дактилоскопию, угрожая в случае отказа административным арестом, после чего отпустили из домой с формулировкой «в случае необходимости за вами приедут либо вызовут вас повесткой, поэтому до окончания проведения экспертизы пределов города не покидать». Вернувшись домой, один из друзей рассказал эту историю своему старшему брату – юристу по образованию, который сказал, что все это противозаконно и на следующий день пошел в УВД и подал на имя его начальника жалобу, подписав ее от своего имени и интересов своего брата и его товарища. Однако в рассмотрении данной жалобы ему было отказано по причине того, что она подана ненадлежащим субъектом (т.е. на затрагивает лично и непосредственно интересы лица, ее подавшего), а соответствующим образом оформленная доверенность или ордер адвоката при этом приложены к жалобе не были. Проанализируете данную ситуацию в соответствии с Федеральным законом «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями) и «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями) и дать юридическую оценку действиям и решениям каждого из участников.

2 Начальник ОВД вынес 16.03.2007 г. постановление о наложении штрафа на гражданина Вавилова, за распитие спиртных напитков в общественном месте. Вавилов штраф не уплатил. 28.03.2007 г. постановление было направлено судебному приставу-исполнителю, для возбуждения исполнительного производства и принудительного взыскания штрафа. Правильно ли поступил начальник ОВД? Каким образом будет взыскан штраф, если Вавилов не имеет доходов и личного имущества?

Типовые оценочные материалы по теме 10 Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях

Типовые вопросы к опросу:

1. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
2. Доказательства. Достоверность, допустимость и достаточность доказательств.
3. Источники доказательств.
4. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
5. Показания потерпевшего и свидетелей.
6. Документы.
7. Вещественные доказательства.
8. Взятие проб и образцов.
9. Заключение эксперта.
10. Показания специальных технических средств.
11. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.
12. Истребование сведений. Оценка доказательств.

Типовые варианты заданий

Вариант 1	**Вариант 2**
Составить соответствующий процессуальный документ о: истребовании сведений	Составить соответствующий процессуальный документ о: проведении экспертизы

Типовые оценочные материалы по теме 11 Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Типовые вопросы к опросу:

1. Задачи и содержание стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
2. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
3. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
4. Вынесение и объявление постановления (определения) по делу об административном правонарушении. Виды постановлений и определений.

Типовые оценочные материалы по теме 12Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Право на обжалование (опротестование) постановления по делу об административном правонарушении, не вступившего в законную силу. Порядок и сроки обжалования.
2. Порядок рассмотрения жалобы (протеста) на постановление по делу об административном правонарушении, не вступившее в законную силу. Основания к изменению или отмене постановления. Решение по жалобе (протесту).
3. Порядок рассмотрения жалобы (протеста) на постановление по делу об административном правонарушении, вступившее в законную силу. Постановление по жалобе (протесту).

Типовой пример задания

Составить текст решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.

Типовые оценочные материалы по теме 13 Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Задачи и содержание стадии исполнения постановления о назначении административного наказания.
2. Порядок вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.
3. Общие правила и порядок исполнения постановления о назначении административного наказания.
4. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
5. Особенности исполнения постановлений о назначении отдельных видов административного наказания.

Критерии оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля

Решение ситуационных задач

1. Полнота выполненной работы:
2. Правильность выполненной работы;
3. Актуальность используемой литературы.

Оценка «5» «отлично» - ставится, если обучающийся логически мыслит, способен анализировать, вычленяет причинно-следственные связи, демонстрирует навыки работы с источником, делает выводы, дает четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «4» «хорошо» - ставится, если обучающийся логически мыслит, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает не совсем четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «3» - «удовлетворительно» - ставится, если обучающийся понимает суть проблемы, способен логически мыслить, демонстрирует навыки работы с источником, однако ответы на поставленные вопросы дает нечеткие неразвернутые, не подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся понимает суть проблемы, не демонстрирует навыки работы с источником, не дает ответ на наводящие вопросы преподавателя, не способен к принятию правильного решения.

Опрос оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;

- 4 балла (оценка «4») – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;

- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;

- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование.

Тестовое задание оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

Контрольная работа

10 - 12,5 баллов – полно выполнена в соответствии с действующим законодательством и актами официального толкования, все задания представлены развёрнутыми ответами.

7-9 баллов – несколько неполное выполнение заданий, составленные документы содержат незначительные ошибки, неточности.

3-6 – неполнота выполнения контрольной работы, отдельные задания не выполнены, решения не соответствуют нормам действующего земельного законодательства и актам официального толкования.

0-2 – работа практически не выполнена, грубейшие юридические ошибки, документы составлены неверно, студент демонстрирует незнание правовых норм, не умеет их правильно толковать.

Промежуточный контроль знаний осуществляется по результатам сдачи экзамена по пройденному курсу. Ответы на экзамене оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

«30» баллов (оценка «5») – ответы даны на все вопросы полно и правильно; приведены примеры; ответы на дополнительные вопросы даны правильно;

«20» баллов (оценка «4»)– ответы даны на все вопросы в целом правильно; примеры не приведены или не на все дополнительные вопросы даны верные ответы;

«10» баллов (оценка «3») – ответы даны на половину вопросов правильно;

«0» баллов (оценка «2») – ответы на вопросы не даны или даны неправильно.

Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучаемый в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (экзамен).

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками двухбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен принимает лектор, по билетам в устной форме. Билет содержит два теоретических вопроса.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс - 4.1	Юридически правильно выявляет, квалифицирует факты, события и обстоятельства в области материального права, в том числе создающие угрозу экономической безопасности. / Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу безопасности	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
ПКс - 4.2	Формулирует критерии необходимости применения конкретных правовых норм в целях обеспечения безопасности экономического субъекта и возмещения причиненного экономическому субъекту ущерба / Способен применять познания в области материального и процессуального права	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

5.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.Типовые вопросы к экзамену:

1. Понятие и основные черты административной ответственности.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Состав административного правонарушения.
4. Предупреждение как вид административного наказания, его отличие от устного замечания.

5. Административный штраф как вид административного наказания. Способы исчисления административного штрафа.

6. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения как виды административных наказаний.

7. Лишение специального права как вид административного наказания.

8. Административный арест как вид административного наказания.

9. Дисквалификация как вид административного наказания.

10. Административное приостановление деятельности как вид административного наказания

11. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.

12. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

13. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

14. Полномочия судов по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

15. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Их права и обязанности.

16. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Отводы участников производства по делам об административных правонарушениях.

17. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.

18. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, как источники доказательств.

19. Показания потерпевшего и свидетелей как источники доказательств по делу об административном правонарушении.

20. Вещественные доказательства по делам об административных правонарушениях.

21. Заключение эксперта по делу об административном правонарушении.

22. Виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

23. Возбуждение дела об административном правонарушении.

24. Протокол об административном правонарушении.

25. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

26. Сроки составления протокола об административном правонарушении.

27. Назначение административного наказания без составления протокола.

28. Возбуждение дела об административном правонарушении прокурором.

29. Порядок подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении.

30. Определения, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.

31. Место, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.

32. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

33. Содержание постановления по делу об административном правонарушении и порядок его объявления.

34. Содержание определения по делу об административном правонарушении.

35. Порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении.

36. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.

37. Виды решений по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.

38. Опротестование постановлений по делу об административном правонарушении.

39. Общие положения исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

40. Порядок исполнения постановления о назначении административного штрафа.

41. порядок исполнения постановления о конфискации.

42. порядок исполнения постановления о лишении специального права

43. Порядок исполнения постановления о дисквалификации

44. Порядок исполнения постановления об административном приостановлении деятельности.

5.3.2 Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к экзамену

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

6. Методические материалы по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

5.3. Методические указания для лабораторных работ

Лабораторные работы могут носить научно-исследовательский характер, также они могут быть направлены на развитие аналитического ума и наблюдательности. Наиболее

важно не просто увидеть и сделать выводы для себя, а еще и описать эти выводы своими словами.

Признаки:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка индивидуально или в малых группах - вариантов решения ситуаций;

• публичное обсуждение разработанных вариантов с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Задание для лабораторной работы должно содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающим быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

Обучающий (обучающие) в процессе лабораторного задания проводит анализ ситуации и принимает решение, после чего решение выноситься на публичное обсуждение.

5.4. . Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (конспект) (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного).

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

6.5. Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по проведению общей дискуссии

Термин «дискуссия» происходит от латинского discussio – рассмотрение, исследование. **Дискуссия** – это вид спора, в рамках которого рассматривается, исследуется, обсуждается какая-либо проблема с целью достичь взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения. Как правило, участниками дискуссии являются лица, которые обладают необходимыми знаниями по обсуждаемым вопросам и имеют полномочное право принимать решение или рекомендовать принять то или иное решение.

1 этап. Выбирается 2 команды. Желательно, чтобы в каждой команде были обучающиеся разной степени подготовки. Команды могут быть выбраны из добровольцев, сформированы жребием, названы преподавателем или любым другим способом. Определяется тема для дискуссии. Обязательным условием является неоднозначность оценок данного события или периода, наличие разных мнений и точек зрения. Команды будут придерживаться двух противоположных точек зрения по выносимому на обсуждение вопросу.

Преподаватель дает общую информацию по данному периоду, советует возможности для расширения знаний (литературу, Интернет-источники, документы эпохи), акцентирует внимание на наиболее значимых моментах и заостряет суть споров по данному периоду.

Также определяются правила проведения дискуссии (они могут быть сформулированы в результате мозгового штурма).

Примерный вариант правил дискуссии

1. Отказаться от агрессии, быть позитивно настроенным.
2. Слышать и слушать друг друга (не перебивать).
3. Не злоупотреблять предоставленным словом (соблюдать регламент).
4. Критиковать идеи, а не личности (уважительно относиться к собеседнику).
5. Не выражать свое мнение в категоричной форме.
6. Избегать поучений.
7. Сдерживать эмоции.
8. Развивать дискуссию, не повторяться, предлагать новые идеи.
9. Иллюстрировать свои мысли примерами.
10. Активно участвовать.
11. Давать возможность высказаться каждому.

2 этап. Дается время для подготовительной самостоятельной работы команд. Распределяются роли внутри команды. Вырабатывается стратегия участия в дискуссии. Одним из важных моментов должно быть обращение внимания на участие всех членов команды в обсуждении, что является одним из критериев оценки результата обсуждения.

3 этап. Проведение обсуждения. Последовательность выступлений может быть определена жребием. Важно, чтобы в данном выступлении прозвучали четкие аргументы своей позиции. После выступления одной группы каждый из членов другой команды задает по одному вопросу уточняющего характера (вопрос может быть задан любому члену группы, но без повторения – таким образом, каждый участвует в ответах также). После выступлений дается 15 минут для подготовки ответа по выступлению соперника. Группы обсуждают контраргументы. Затем они выступают в течение 5-10 минут с критикой позиции

противоположной стороны. Третья часть дискуссии состоит в кратком резюме своей позиции, которое делают все участники команд (возможно, попеременно – один участник от каждой из команд). В конце преподаватель также может задать вопросы. Но их количество в каждой команде будет сбалансировано.

4 этап. Подведение итогов и обсуждение дискуссии. При определении победителя дискуссии может учитываться мнение экспертов и мнение преподавателя. В конце обязательно следует провести рефлексивный анализ – обратить внимание на то, какие трудности возникали, чему научились в ходе дискуссии, что могло быть сделано по-другому и т.п.

Методические указания по выполнению индивидуальных заданий

Индивидуальные задания направлены преимущественно на практическую подготовку обучающегося и составлены в соответствии с учебным планом. Выполнение индивидуальных заданий является важным средством самоконтроля, а также прививает навыки организации самостоятельной работы, развивает мышление, служит основой глубокого усвоения учебного материала и способствует активной подготовке обучающегося к промежуточной аттестации.

К решению задачи в индивидуальном задании нужно приступать исключительно после того, как был изучен необходимый теоретический материал и разобраны типовые примеры.

При оформлении индивидуальных заданий необходимо соблюдать следующие правила.

• Для оформления индивидуальных заданий необходимо использовать двойные тетрадные листы «в клеточку» с полями не менее 4х клеток. На первой странице указывается: ФИО студента, номер группы, вариант, тема индивидуального задания.

• Условие задачи нужно записать полностью, подставив свой вариант.

• Решения задач должны сопровождаться развернутыми пояснениями, а окончательный ответ следует выделить.

Если индивидуальное задание не зачтено, то нужно выполнить работу над ошибками.

Индивидуальное задание не рассматривается, если его вариант не соответствует фамилии, имени и отчеству студента, или оно оформлено без соблюдения указанных рекомендаций.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы – это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и диалогической) речи обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному

опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

Методические указания по проведению разбора конкретных ситуаций (кейс)

Разбор конкретных ситуаций (кейс-стади) -метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач.

Названный метод характеризуется следующими *признаками*:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка группой (подгруппами или индивидуально) вариантов решения ситуаций;

• публичная защита разработанных вариантов разрешения ситуаций с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Критерии, отличающие кейс от других учебных занятий:

1. *Процесс отбора информации.* При отборе информации для кейса на первое место всегда ставятся учебные цели. При этом содержание ситуации должно быть весьма реальным, (близким к жизни) способным вызвать неподдельный интерес.

2. *Содержание.* Кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы студенту быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

3. *Проверка.* Одна из форм проверки – выяснение реакции студентов на кейс в группах, где он уже был опробован, или в новой группе, непосредственно в ходе занятия.

4. *Устаревание.* Материалы кейса постепенно устаревают, поскольку изменяющиеся ситуации требуют новых подходов, поэтому их надо постоянно обновлять.

5. Наиболее распространенная- *модерация работы с кейсом.* Чтобы максимально активизировать работу с кейсом, вовлечь студентов в процесс анализа ситуации и принятия решений, каждая студенческая группа разбивается на подгруппы (3–5 человек), которые выбирают себе модератора (руководителя). На нем лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между ее участниками и принимаемые решения. Именно модератор делает примерно 10-минутный доклад о результатах работы его подгруппы.

6.6. Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1 Понятие и виды мер административного принуждения

1. Методы государственного управления (убеждение и принуждение в государственном управлении)
2. Административно-предупредительные меры: виды и основания применения.
3. Меры административного пресечения: виды и основания применения.

4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: виды и основания применения.

5. Общая характеристика мер административной ответственности.

Тема 2 Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях. Понятие, признаки и состав административного правонарушения

1. Законодательство об административных правонарушениях: история, современное состояние

2. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени

3. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административных правонарушений от преступлений. Отличие административных правонарушений от дисциплинарных проступков.

4. Субъекты административного правонарушения.

5. Субъективная сторона административного правонарушения.

6. Объект административного правонарушения.

7. Объективная сторона административного правонарушения.

Тема 3 Виды и особенности применения административных наказаний

1. Цели административного наказания

2. Классификация административных наказаний (наказания имущественного характера, наказания организационного характера; основные наказания, наказания которые могут применяться как в качестве основных так и в качестве дополнительных; наказания, назначаемые физическим лицам, наказания назначаемые юридическим лицам)

3. Административное предупреждение и Административный штраф: основания, порядок и особенности назначения. Способы исчисления административного штрафа.

4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: основания, порядок и особенности назначения.

5. Лишение специального права, Административный арест, Административное выдворение за пределы Российской Федерации: основания, порядок и особенности назначения.

6. Дисквалификация и административное приостановление деятельности: основания, порядок и особенности назначения

Тема 4 Общие начала назначения наказания

1. Крайняя необходимость как основание исключения противоправности деяния. Малозначительность деяния как основание освобождения от наказания.

2. Обстоятельства смягчающие административное наказание и обстоятельства отягчающие административное наказание. Особенности их применения.

3. Назначение наказания за совершение нескольких правонарушений.

4. Исчисление срока давности по делу об административном правонарушении. Определение его начала и истечения. Правовые последствия истечения срока давности. Приостановление срока давности.

Тема 5 Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делам об административных правонарушениях, потерпевшего, их защитников и представителей

1. Правовое положение лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

2. Правовое положение потерпевшего.

3. Правовое положение законных представителей физического и юридического лица.

4. Правовое положение защитника и представителя.

Тема 6 Правовое положение лиц, выполняющих процессуальные функции (понятой, свидетель, специалист, эксперт, переводчик, прокурор)

1. Правовое положение свидетеля и понятого.
2. Правовое положение специалиста, эксперта, переводчика.
3. Правовое положение прокурора в производстве по делу об административном правонарушении.
4. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
5. Порядок и размер возмещения расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому.

Тема 7 Подведомственность и подсудность дел об административных правонарушениях

1. Система субъектов административной юрисдикции
2. Подведомственность дел об административных правонарушениях и её виды.
3. Подсудность дел об административных правонарушениях

Тема 8 Возбуждение производства по делам об административных правонарушениях

1. Доставление и административное задержание.
2. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
3. Досмотр транспортных средств.
4. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
5. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
6. Отстранение от управления транспортным средством.

Тема 9 Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

1. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
2. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
3. Задержание транспортного средства.
4. Запрещениеэксплуатации транспортного средства.
5. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
6. Привод.Временный запрет деятельности.

Тема 10 Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях

1. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
2. Доказательства. Достоверность, допустимость и достаточность доказательств.
3. Источники доказательств.
4. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
5. Показания потерпевшего и свидетелей.
6. Документы. Вещественные доказательства.
7. Взятие проб и образцов.Заключение эксперта.
8. Показания специальных технических средств.
9. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.

Тема 11 Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях

1. Задачи и содержание стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
2. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
3. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
4. Вынесение и объявление постановления (определения) по делу об административном правонарушении.

Тема 12 Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях

1. Право на обжалование (опротестование) постановления по делу об административном правонарушении, не вступившего в законную силу.
2. Порядок и сроки обжалования.

Тема 13 Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях

1. Задачи и содержание стадии исполнения постановления о назначении административного наказания.
2. Порядок вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.
3. Общие правила и порядок исполнения постановления о назначении административного наказания.
4. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
5. Особенности исполнения постановлений о назначении отдельных видов административного наказания.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература.

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru./administrativnoe-pravo-rossii-498862

2. Ермолаева, Е. В. Основы квалификации административных правонарушений в области таможенного дела : научно-практический комментарий к главе 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях / Е. В. Ермолаева. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-4383-0240-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125752.html — Режим доступа: для авторизир пользователей.

3. Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru./administrativnoe-pravo-489120

4. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14750-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru./administrativnaya-otvetstvennost-492878

7.2 Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13269-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru./administrativnaya-otvetstvennost-488743

2. Федорова, Т. В. Теоретические и исторические аспекты административного правосудия в России и за рубежом : учебное пособие / Т. В. Федорова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-93916-907-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117251.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-91768-842-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067563

7.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020); // Российская газета. 1993. № 237.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (Ч. 1).- Ст. 1

3. Федеральный закон от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. – 2007. - № 41. – Ст. 4849.

4. Кодекс Хабаровского края об административных правонарушениях от 24.06.2009г. № 256 // Собрание законодательства Хабаровского края. - 2009. - № 7.

5. Закон Хабаровского края от 24.09.2008 г. № 207 «Об административных комиссиях в Хабаровском крае» // Собрание законодательства Хабаровского края. - 2008. - № 10.

6. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за третий квартал 2010 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 08.12.2010г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

7. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за первый квартал 2010 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 16.06.2010г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. - № 9.

8. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за четвёртый квартал 2009 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 20.03.2010г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. - № 5.

9. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за третий квартал 2009 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 25.11.2009г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

10. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за второй квартал 2009 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 16.09.2009г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2009. - № 11.

11. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за четвёртый квартал 2008 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 25.03.2009г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2009. - № 5.

12. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за третий квартал 2008 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 05.12.2008г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2009. - № 2.

13. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за второй квартал 2008 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 17.09.2008г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2008. - № 11.

14. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за первый квартал 2008 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 28.05.2008г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2008. - № 8.

15. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за четвёртый квартал 2007 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 27.02.2008г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2008. - № 5.

16. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за четвёртый квартал 2006 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 27.03.2007г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

17. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда РФ за третий квартал 2006 года (утв. Постановлением Верховного Суда РФ от 29.11.2006г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.11.2010г. № 27 (в ред. от 31.10.2017) «О практике рассмотрения дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением правил добычи (вылова) водных биологических ресурсов и иных правил, регламентирующих осуществление промышленного, прибрежного и других видов рыболовства» // Российская газета. - 2010. - № 271.

19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 г. № 16 (в ред. от 09.02.2021) «О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. - № 8.

20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2007г. № 52 (в ред. от 09.02.2021) «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2008. - № 2.

21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 г. № 5 (в ред. от 23.12.2021) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2005. - № 6.

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 г. № 18 (в ред. от 25.06.2019) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2006. - № 12.

23. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 02.06.2004г. № 10 (в ред. от 21.12.2017) «О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях» // Вестник ВАС РФ. – 2004. - № 8.

7.3 Интернет-ресурсы, справочные системы

www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
http://e.lanbook.com - электронно-библиотечная система «Лань»
http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
http://www.gks.ru- сайт федеральной службы государственной статистики РФ
http://www.gov.ru - сервер органов государственной власти Российской Федерации
http://www.Cir.ru - Университетская информационная система России
http://www.consultant.ru - СПС Консультант Плюс.
http://www.garant.ru - СПС Гарант
http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система

		«Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

		Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь