

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины  
**«Административная ответственность в Российской Федерации»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Юридический факультет

**Фонд оценочных средств**  
по дисциплине  
**«Административная ответственность в Российской Федерации»**

Направление подготовки:  
**40.03.01 Юриспруденция**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**«Общий правовой профиль»**

Квалификация выпускника:  
**«бакалавр»**

## Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	9
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине .....	9
2.1.1	Примерный перечень вопросов к зачету .....	9
2.1.2	Примерное задание на зачет .....	11
2.2	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине .....	11
2.2.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине .....	11
2.2.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение .....	14
2.2.3	Тесты по дисциплине .....	16
2.2.4	Типовые задания и задачи .....	31
2.2.5	Типовые задания для анализа конкретных ситуаций (кейс-стади) .....	33
2.2.6	Темы для написания эссе .....	34
2.2.7	Задания для контрольной работы .....	34
2.2.8	Перечень терминов для проведения коллоквиума .....	35
2.2.9	Задания и образцы для составления юридических документов .....	36
2.2.10	Перечень тем для круглого стола .....	40
2.2.11	Темы рефератов и докладов .....	41
2.2.11.1	Темы рефератов .....	41
2.2.11.2	Темы докладов .....	42
2.2.12	Перечень тем для дискуссий .....	43
2.2.13	Темы презентаций .....	43
2.2.14	Методика проведения лекции-беседы .....	43
2.2.15	Методика проведения лекции-интервью .....	44
2.2.16	Методика проведения лекции – визуализации .....	45
2.2.17	Методика проведения лекции проблемного типа .....	47
2.2.18	Методика проведения деловой игры .....	49
2.2.19	Методические материалы для подготовки презентации .....	50
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине .....	51

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	<p>- <b>знает</b> основополагающие понятия, категории, термины, институты административно-деликтного права; особенности правового статуса субъектов административной ответственности;</p> <p>- <b>умеет</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-деликтные отношения;</p>	<p>- <b>имеет базовые знания</b> об основных институтах административно-деликтного права, об особенностях правового статуса субъектов административной ответственности;</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-деликтные отношения;</p> <p>- <b>владеет навыками</b> по инструкции преподавателя анализа правоохранительной практики административно-деликтных отношений.</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
	<p>- <b>владеет</b> навыками анализа правоохранительной практики административно-деликтных отношений.</p>	<p>- <b>знает</b> с некоторыми пробелами понятия, категории, термины, институты административно-деликтного права; особенности правового статуса субъектов административной ответственности;</p> <p>- <b>умеет</b> с некоторыми пробелами самостоятельно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-деликтные отношения;</p> <p>- <b>владеет навыками</b> с некоторыми</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		пробелами самостоятельного анализа правоохранительной практики административно-деликтных отношений.		
		<p>- <i>знает</i> на уровне понимания и воспроизведения основополагающие понятия, категории, термины, институты административно-деликтного права; особенности правового статуса субъектов административной ответственности;</p> <p>- <i>умеет</i> в полном объеме использовать знания для анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними административно-деликтных отношений;</p> <p>- <i>владеет</i> в полном объеме навыками самостоятельного анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними административно-деликтных отношений.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	- <i>знает</i> систему источников административного права, формы реализации административно-правовых норм материального и процессуального характера, особенности применения как формы реализации административно-	- <i>имеет базовые знания</i> о системе источников административного права, формы реализации административно-правовых норм материального и процессуального характера, особенности применения как формы реализации административно-правовых норм;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>правовых норм;  - <b>умеет</b> толковать и правильно применять административно-правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления;  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;  - <b>владеет</b> навыками реализации норм административного права и административно-процессуального права; навыками работы с правовыми актами.</p>	<p>управления;  - <b>владеет навыками</b> по инструкции преподавателя реализации норм административного права и административно-процессуального права, работы с правовыми актами.  - <b>знает</b> с некоторыми пробелами систему источников административного права, формы реализации административно-правовых норм материального и процессуального характера, особенности применения как формы реализации административно-правовых норм;  - <b>умеет</b> с некоторыми пробелами самостоятельно толковать и правильно применять административно-правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления;  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;  - <b>владеет навыками</b> с некоторыми пробелами реализации норм административного права и административно-процессуального права; работы с правовыми актами.  .</p>	<p>Основной</p>	<p>хорошо  (75 – 89 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>- <i>знает</i> на уровне понимания и воспроизведения систему источников административного права, формы реализации административно-правовых норм материального и процессуального характера, особенности применения как формы реализации административно-правовых норм;</p> <p>- <i>умеет</i> в полном объеме использовать знания для толкования и правильного применения административно-правовых норм при решении практических задач государственного и муниципального управления; принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</p> <p>- <i>владеет</i> в полном объеме навыками самостоятельной реализации норм административного права и административно-процессуального права; навыками работы с правовыми актами.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	- <i>знает</i> состав административного правонарушения; виды административных правонарушений; формы и методы организации раскрытия и расследования административных	- <i>имеет базовые знания</i> о составе административного правонарушения; видах административных правонарушений; формах и методах организации раскрытия и расследования административных правонарушений; методике раскрытия и расследования административных правонарушений;	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>правонарушений; методику раскрытия и расследования административных правонарушений; <b>- умеет</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений; <b>- владеет</b> методикой квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений; фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств.</p>	<p><b>- умеет</b> на основе типовых примеров выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений; <b>- владеет навыками</b> по инструкции преподавателя квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений; фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств.</p> <p><b>- знает</b> с некоторыми пробелами состав административного правонарушения; виды административных правонарушений; формы и методы организации раскрытия и расследования административных правонарушений; методику раскрытия и расследования административных правонарушений; <b>- умеет</b> с некоторыми пробелами самостоятельно правильно выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений;</p>	<p>Основной</p>	<p>хорошо (75 – 89 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>- <i>владеет навыками</i> с некоторыми пробелами самостоятельной работы по квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений; фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств.</p>		
		<p>- <i>знает</i> на уровне понимания и воспроизведения состав административного правонарушения; виды административных правонарушений; формы и методы организации раскрытия и расследования административных правонарушений; методику раскрытия и расследования административных правонарушений;</p> <p>- <i>умеет</i> в полном объеме использовать знания по правильному выявлению обстоятельств, способствующих совершению административных правонарушений; планированию и осуществлению деятельности по предупреждению и профилактике административных правонарушений;</p> <p>- <i>владеет</i> в полном объеме навыками самостоятельной работы по квалификации и разграничению различных видов административных правонарушений; фиксации и изъятию следов и вещественных доказательств.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)



## **2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **2.1 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **2.1.1 Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Административная ответственность в системе мер административно-правового принуждения.
2. Понятие и свойства административной ответственности, ее принципы.
3. Нормативно-правовая основа административной ответственности.
4. Административное правонарушение – понятие, признаки и виды.
5. Состав административного правонарушения.
6. Административные наказания – понятия и виды.
7. Понятие и предмет административно-деликтного права.
8. Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц,
9. административно-деликтных отношений: понятие, классификация.
10. Должностные лица как субъекты административной ответственности.
11. Административная ответственность юридических лиц.
12. Несовершеннолетний как субъект административной ответственности.
13. Основные и дополнительные административные наказания.
14. Субъекты административной юрисдикции, их компетенция.
15. Основания освобождения от административной ответственности.
16. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, учитываемые при назначении наказания по КоАП РФ.
17. Цели и система административных наказаний.
18. Общие правила назначения административного наказания.
19. Предмет доказывания. Доказательства по делу об административном правонарушении.
20. Система мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (общая характеристика).
21. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения, как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
22. Административное задержание, доставление, как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
23. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортного средства, находящихся при физическом лице как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
24. Изъятие вещей и документов, как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
25. Отстранение от управления транспортным средством, задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
26. Привод и временный запрет деятельности.
27. Залог за арестованное судно. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

28. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
29. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей
30. Предупреждение как вид административного наказания. Отличие от устного замечания.
31. Административный штраф как вид административного наказания.
32. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
33. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу, как вид административного наказания.
34. Административный арест как вид административного наказания.
35. Обязательные работы как вид административного наказания.
36. Административное выдворение за пределы российской федерации иностранного гражданина и лица без гражданства как вид административного наказания.
37. Дисквалификация как вид административного наказания.
38. Административное приостановление деятельности, как вид административного наказания.
39. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
40. Производство по делам об административных правонарушениях: стадии, участники, процессуальные сроки.
41. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
42. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
43. Возбуждение дела об административном правонарушении как стадия производства по делам об административных правонарушениях. Поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.
44. Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении.
45. Административное расследование.
46. Рассмотрение дела об административном правонарушении как стадия. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
47. Постановление и определение по делам об административном правонарушении.
48. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении. Порядок обжалования и пересмотра постановления по делам об административных правонарушениях.
49. Стадия исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.
50. Исполнение постановления о дисквалификации.
51. Исполнение постановлений о назначении административного наказания в виде предупреждения и административного штрафа.
52. Исполнение постановления о конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения.
53. Порядок и организация, исполнение постановления о лишении специального права.
54. Исполнение постановления об административном аресте.
55. Порядок исполнения постановления об административном выдворении за пределы российской федерации иностранного гражданина и лиц без гражданства.
56. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности.

57. Исполнение постановления об обязательных работах.
58. Сроки давности привлечения к административной ответственности и исполнения постановления о назначении административного наказания.

### 2.1.2 Примерное задание на зачет

1. Должностные лица как субъекты административной ответственности.
2. Стадия исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.

## 2.2 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

### 2.2.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном или опосредованном взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Примерный перечень тем реферата.
Тестовые задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тесты по дисциплине.
Самостоятельное решение задач	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных	Задания для контрольной работы

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	
Анализ конкретных ситуаций (кейс-стади)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию. Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания для анализа конкретных ситуаций
Публичные презентации	Публичная презентация является результатом работы над докладом, рефератом, эссе, творческим заданием. Публичная презентация может быть проведена с использованием мультимедийных средств.	Методические материалы для подготовки презентации. Темы презентаций
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции	Методика проведения лекции-беседы
Лекция проблемного типа	Начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.	Методика проведения лекций проблемного типа.
Лекция-визуализация	Учит учащихся преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них мышление за счет систематизации и выделения	Методика проведения лекции-визуализации

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.	
Лекция-интервью	Интервью – устная форма опроса, в основе которой лежит непосредственный или опосредованный контакт интервьюера с респондентом. Лекция-интервью - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по задаваемому вопросу. В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала	Методика проведения лекции-интервью
Круглый стол	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Вопросы, выносимые на круглый стол
Деловая игра	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Методика проведения деловой игры. Тема игры.
Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Тематика творческих заданий.
Составление юридических документов	Средство, позволяющее оценить умения студента правильно составлять и оформлять юридические документы	Тематика заданий и образцы юридических документов.
Доклад	Средство, позволяющее оценить самостоятельную работу студента, и	Темы докладов

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	представляющее собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	
Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Перечень тем эссе.
Коллоквиум	Форма контроля знаний обучающихся. Чаще всего представляет собой коллективную беседу с преподавателем. Дает возможность преподавателю выяснить уровень знаний обучающихся и дифференцированно их оценить.	Темы коллоквиума.
Дискуссия	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень тем для дискуссий

### 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Тема 1. Административно-деликтное право Российской Федерации как подотрасль права и как наука.

1. Административно-деликтное право как подотрасль российского административного права.
2. Административно-деликтное право как наука.
3. Административно-деликтные нормы и административно-деликтные отношения.

Тема 2. Субъекты административно-деликтного права.

1. Система субъектов, наделенных административно-юрисдикционными полномочиями.
2. Субъекты, исполняющие постановления о наложении административных взысканий.

3. Органы государственной, муниципальной администрации и их должностные лица как субъекты административной ответственности.

4. Суды в системе органов, наделенных административно-юрисдикционными полномочиями.

Тема 3. Административная ответственность в системе административного принуждения.

1. Законодательное регулирование административной ответственности.

2. Принципы административной ответственности.

3. Административная ответственность юридических лиц.

Тема 4. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

1. Элементы состава административных правонарушений.

2. Классификация составов административных правонарушений.

2. Вина физического лица и вина юридического лица.

Тема 5. Система административных наказаний.

1. Сущность административного наказания.

2. Система административных наказаний.

3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

4. Давностные сроки назначения административных наказаний и срок их погашения.

Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административно-юрисдикционного процесса.

1. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делам об административных правонарушениях.

2. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делам об административных правонарушениях.

Тема 7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

1. Стадии производства по делам об административных правонарушениях: понятие и виды.

2. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.

3. Правила исчисления процессуальных сроков.

Тема 8. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

1. Административно-юрисдикционная компетенция судей судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

2. Распределение дел об административных правонарушениях между мировыми судьями, судьями районных и военных гарнизонных судов.

Тема 9. Доказательства по делам об административных правонарушениях.

1. Понятие и виды доказательств.
2. Оценка доказательств: требования конкретности, достаточности и достоверности.

### 2.2.3 Тесты по дисциплине

#### Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административно-юрисдикционного процесса.

##### Вариант № 1.

###### 1. Выберите правильный ответ:

Сотрудники органов внутренних дел не уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях:

- А) в области дорожного движения.
- Б) посягающие на институты власти.
- В) против порядка управления.
- Г) в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации.

###### 2. Выберите правильный ответ:

К каким мерам административного принуждения относится административное приостановление деятельности:

- А) мерам административно-процессуального обеспечения.
- Б) мерам административного пресечения.
- В) мерам административной ответственности.

###### 3. Выберите правильный ответ:

К каким мерам административного принуждения относится административный арест:

- А) мерам административно-процессуального обеспечения и мерам административного предупреждения.
- Б) мерам административного пресечения и мерам административной ответственности.
- В) мерам административного предупреждения и мерам административного пресечения.
- Г) мерам административного пресечения и мерам административно-процессуального обеспечения.

###### 4. Выберите правильный ответ:

В какой срок рассматривается дело об административном правонарушении:

- А) в течение одного месяца.
- Б) в пятнадцатидневный срок.
- В) в десятидневный срок.

###### 5. Выберите правильный ответ:

На основании какого процессуального документа применяется такая мера административного принуждения как привод:

- А) Разрешение.
- Б) Протокол.
- В) Определение.



**6. Выберите правильный ответ:**

Стороной административного процесса не является:

- А) Законный представитель.
- Б) Эксперт.
- В) Потерпевший.
- Г) Представитель.

**7. Выберите правильный ответ:**

Обжалование решения о назначении административного наказания приостанавливает исполнение:

- А) Всех административных наказаний.
- Б) Административного ареста.
- В) Конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения.
- Г) Административного штрафа, взыскиваемого на месте.

**8. Выберите правильный ответ:**

Постановление суда (судьи) о наложении административного наказания:

- А) Может быть обжаловано потерпевшим.
- Б) Может быть обжаловано свидетелем.
- В) Является окончательным и обжалованию в порядке производства по делам об административных правонарушениях не подлежит.
- Г) Может быть обжаловано вышестоящим должностным лицом.

**9. Выберите правильный ответ:**

Срок рассмотрения дела об административном правонарушении может быть продлен:

- А) на 3 месяца.
- Б) не более чем на один месяц.
- В) не более чем на 14 дней.

**Вариант № 2.****1. Выберите правильный ответ:**

Сотрудники органов внутренних дел не уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях:

- А) посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
- Б) в области связи и информации.
- В) в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.
- Г) посягающих на права граждан

**2. Выберите правильный ответ:**

К каким мерам административного принуждения относится требование прекратить правонарушение:

- А) мерам административного предупреждения.
- Б) мерам административного пресечения.

В) мерам административно-процессуального обеспечения.

**3. Выберите правильный ответ:**

К лицам, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, может быть применено административное задержание на срок:

- А) не более 3-х часов.
- Б) не более 48 часов.
- В) не более 24 часов.

**4. Выберите правильный ответ:**

Какое из перечисленных обстоятельств не относится к обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении:

- А) издание акта амнистии.
- Б) действие лица в состоянии крайней необходимости.
- В) действие лица в состоянии аффекта.

**5. Выберите правильный ответ:**

Личный досмотр, досмотр вещей находящемся при физическом лице, осуществляются должностными лицами:

- А) Налоговых органов.
- Б) Таможенных органов.
- В) Органов государственной санитарно-эпидемиологической службы.

**6. Выберите правильный ответ:**

Дело об административном правонарушении не подлежит рассмотрению:

- А) По месту жительства правонарушителя.
- Б) По месту совершения административного правонарушения.
- В) По месту жительства потерпевшего.

**7. Выберите правильный ответ:**

Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении со дня вручения или получения копии постановления:

- А) Один месяц.
- Б) 10 дней.
- В) В зависимости от характера правонарушения.
- Г) 15 дней.

**8. Выберите правильный ответ:**

Не подлежит исполнению постановление о наложении административного наказания, если оно не было приведено в исполнение в течение:

- А) Одного месяца.
- Б) 2-х месяцев.
- В) 3-х месяцев.
- Г) Одного года.

**9. Выберите правильный ответ:**

Стороной административного процесса является:

- А) Прокурор, переводчик.
- Б) Свидетели со стороны потерпевшего.
- В) Свидетели со стороны лица, привлекаемого к административной ответственности.
- Г) Лицо, привлекаемое к административной ответственности.

### **Вариант № 3.**

#### **1. Выберите правильный ответ:**

Сотрудники органов внутренних дел не уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях:

- А) посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.
- Б) в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
- В) в области предпринимательской деятельности.
- Г) на транспорте.

#### **2. Выберите правильный ответ:**

К каким мерам административного принуждения относится доставление в служебное помещение органа внутренних дел:

- А) мерам административно-процессуального обеспечения.
- Б) мерам административного пресечения.
- В) мерам административного предупреждения.

#### **3. Выберите правильный ответ:**

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

- А) оформления предупреждения или с момента наложения административного штрафа на месте совершения административного правонарушения.
- Б) подачи заявления физического лица, указывающего на наличие события административного правонарушения.
- В) непосредственного обнаружения должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

#### **4. Выберите правильный ответ:**

На какой срок может быть продлен срок административного расследования:

- А) не более 3-х месяцев.
- Б) не более одного месяца.
- В) не более 2-х месяцев.

#### **5. Выберите правильный ответ:**

Личный досмотр, досмотр вещей находящемся при физическом лице осуществляются должностными лицами:

- А) Органов рыбоохраны.
- Б) Органов охраны территорий природных заповедников и национальных парков.
- В) Таможенных органов.

#### **6. Выберите правильный ответ:**

Решение о применении административного наказания по делу об административном

правонарушении оформляется:

- А) Протоколом.
- Б) Приказом.
- В) Определением.
- Г) Постановлением.

**7. Выберите правильный ответ:**

Принесение прокурором протеста на вступившее в законную силу постановление об административном наказании не приостанавливает исполнение этого постановления:

- А) Об административном аресте.
- Б) О лишении специального права.
- В) О всех административных наказаниях.
- Г) Об административном штрафе.

**8. Выберите правильный ответ:**

Постановление судьи районного суда по делу об административном правонарушении может быть отменено или изменено:

- А) Судьей вышестоящего суда.
- Б) Судьей, вынесшим постановление по делу, при наличии протеста прокурора.
- В) Судьей, вынесшим постановление по делу, при наличии жалобы потерпевшего.
- Г) Председателем районного суда по протесту прокурора.

**9. Выберите правильный ответ:**

Дело об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест, рассматривается:

- А) В день получения протокола.
- Б) В течение 48 часов.
- В) В течение 3-х суток со дня получения протокола.

**Тестовые задания по Разделу 1. и Разделу 2. дисциплины  
«Административная ответственность в Российской Федерации»**

**1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано любое лицо:**

- которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по делу;
- проживающее по месту совершения правонарушения;
- которому могут быть известны обстоятельства о частной жизни правонарушителя;
- работающее вместе с правонарушителем;

**2. Рассмотрение дела начинается с**

- объявления данных о потерпевшем и свидетелях;
- заслушивания правонарушителя;
- объявления данных о правонарушителе;
- объявления состава коллегиального органа или представления должностного лица, рассматривающего данное дело;

**3. По общему правилу дела об административных правонарушениях рассматриваются**

- в срок, установленный мировым судьей;
- в 30-дневный срок со дня получения протокола и других материалов дела;
- в 15-дневный срок со дня получения протокола и других материалов дела;
- по взаимному соглашению сторон;

#### **4. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется**

- немедленно после вручения копий постановления по делу;
- немедленно по окончании оформления протокола рассмотрения дела;
- немедленно по окончании рассмотрения дела;
- по просьбе правонарушителя;

#### **5. При взимании штрафа на месте совершения правонарушения нарушителю выдается**

- копия нарушенного правового акта;
- повестка в орган внутренних дел;
- расписка должностного лица;
- квитанция установленного образца;

#### **6. Адвокат участвует в рассмотрении дела об административном правонарушении для оказания**

- моральной поддержки лицу, привлекаемому к административной ответственности;
- помощи в исполнении административного взыскания;
- юридической помощи лицу, привлекаемому к административной ответственности;
- помощи потерпевшим от административного правонарушения;

#### **7. Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее,**

- предвидело возможность наступления невредных последствий своего бездействия, но легкомысленно рассчитывало на возможность оправдания своих действий;
- предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия либо бездействия, но легкомысленно рассчитывало на их предотвращение либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть;
- сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия и желало их или сознательно допускало наступление этих последствий;
- не предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия либо бездействия;

#### **8. Рассмотрев дело об административном правонарушении, орган (должностное лицо) выносит**

- постановление о наложении административного взыскания и о направлении дела на новое рассмотрение;
- постановление о наложении административного взыскания или о прекращении дела производством;
- определение о вынесении административного порицания или о прекращении

производства по делу;

- постановление о наложении административного взыскания и одновременно о прекращении производства по делу;

#### **9. Порядок административного задержания, личного досмотра, досмотра вещей и документов определяется**

- решением начальника органа внутренних дел;
- по усмотрению органа административной юрисдикции;
- Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- решением суда;

#### **10. Административное наказание может быть наложено не позднее**

- 10 дней со дня установления личности правонарушителя;
- 2 месяцев со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении 2 месяцев со дня его обнаружения;
- 2 месяцев со дня составления протокола об административном правонарушении;
- 1 месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении 1 месяца со дня его обнаружения;
- по истечении двух месяцев (по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей, - по истечении трех месяцев) со дня совершения административного правонарушения.

#### **11. Постановление об административном аресте приводится в исполнение**

- немедленно после его вынесения;
- через 2 часа после его вынесения;
- через 1 день после его вынесения;
- через 10 дней после его вынесения;

#### **12. Об административном задержании составляется**

- постановление об административном задержании;
- сообщение прокурору;
- протокол об административном задержании;
- протокол об административном правонарушении;

#### **13. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами**

- только в случае наложения административного взыскания органами внутренних дел;
- во всех случаях;
- только в случае наложения административного штрафа;
- только в случае наложения административного взыскания судом (судьей);

#### **14. Лицо, обжаловавшее постановление о наложении административного наказания государственную пошлину**

- уплачивает;

- уплачивает в зависимости от размера заработной платы;
- не уплачивает;
- не уплачивает по согласованию с адвокатом;

**15. Орган (должностное лицо) при рассмотрении жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении проверяет**

- причины совершения административного правонарушения;
- устранены ли причины, способствовавшие совершению правонарушения;
- законность и обоснованность вынесенного постановления;
- исполнено ли административное взыскание;

**16. Лицо, привлекаемое к административной ответственности,**

- вправе знакомиться с должностным лицом, рассматривающим протокол об административном правонарушении;
- вправе знакомиться со всеми материалами дела;
- не имеет никаких прав;
- вправе знакомиться только с содержанием протокола об административном правонарушении;

**17. Постановление о наложении штрафа, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении**

- списывается в дело;
- возвращается органу (должностному лицу), рассматривавшего жалобу;
- возвращается правонарушителю;
- возвращается органу (должностному лицу), вынесшему постановление;

**18. Протокол об административном правонарушении направляется органу (должностному лицу),**

- уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении;
- исполняющему административные взыскания;
- осуществляющему надзор за деятельностью правоохранительных органов;
- рассматривающему пересмотр дел об административных правонарушениях;

**19. Пропущенный срок на подачу жалобы на постановление по делу об административном правонарушении может быть восстановлен по заявлению**

- администрации по месту работы правонарушителя;
- адвоката, участвующего в рассмотрении дела;
- лица, в отношении которого вынесено постановление;
- общественного защитника, участвующего в рассмотрении дела;

**20. Исполнение постановления о лишении права на эксплуатацию радиоэлектронных средств производится путем**

- заключения под стражу правонарушителя;
- изъятия паспорта нарушителя;
- изъятия радиоэлектронных средств;

- изъятия специального разрешения на эксплуатацию радиоэлектронных средств;

#### **21. Исполнение постановления о лишении права управления транспортным средством производится путем**

- сдачи водительского удостоверения в архив;
- помещения транспортного средства на штрафную площадку;
- изъятия водительского удостоверения;
- изъятия транспортного средства;

#### **22. Протест на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается**

- в 5-дневный срок;
- в 10-дневный срок;
- немедленно;
- по усмотрению уполномоченного органа;

#### **23. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства приводится в исполнение путем**

- официальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю общественной организации иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется;
- передачи иностранного гражданина или лица без гражданства гражданам, следующим в иностранное государство, на территорию которого указанное лицо выдворяется;
- официальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю властей иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется;
- неофициальной передачи иностранного гражданина или лица без гражданства представителю властей иностранного государства, на территорию которого указанное лицо выдворяется;

#### **24. Протокол об административном правонарушении подписывается**

- лицом, его составившим, прокурором, правонарушителем, адвокатом, в необходимых случаях свидетелями и потерпевшим;
- должностными лицами органов внутренних дел и потерпевшими;
- лицом, его составившим, правонарушителем, в необходимых случаях свидетелями и потерпевшим;
- лицом, его составившим, свидетелями, а также всеми желающими лицами;

#### **25. Исполнение постановления о лишении права охоты производится путем**

- изъятия охотничьего билета;
- изъятия боеприпасов;
- сдачи охотничьего ружья в комиссионный магазин;
- отмены охоты;

#### **26. В случае вынесения наказания в виде предупреждения в отсутствие нарушителя**



ему

- вручается копия определения суда;
- вручается протокол заседания;
- ничего не вручается;
- вручается копия постановления;

#### **27. Постановление о лишении права охоты приводится в исполнение**

- должностными лицами органов, осуществляющих надзор за соблюдением правил озеленения;
- должностными лицами органов, осуществляющих государственный надзор за соблюдением правил охоты;
- самим правонарушителем;
- должностными лицами органов, осуществляющих общественный надзор за соблюдением правил охоты;

#### **28. Административное задержание**

- может быть обжаловано заинтересованным лицом депутату Государственной Думы;
- не может быть обжаловано ни в какой орган;
- может быть обжаловано заинтересованным лицом органу (должностному лицу), задержавшему правонарушителя;
- может быть обжаловано заинтересованным лицом в вышестоящий орган (должностному лицу) или прокурору;

#### **29. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется**

- протокол рассмотрения дела;
- стенографический отчет;
- произвольная запись;
- акт рассмотрения дела;

#### **30. Если лицо, подвергнутое административному штрафу, не работает, судебный пристав**

- обращает взыскание на личное имущество супруга (супруги), а также на долю супруга (супруги) в общей собственности;
- обращает взыскание на имущество родителей, а также на долю родителей в общей собственности;
- списывает постановление в дело;
- обращает взыскание на имущество, принадлежащее физическому или юридическому лицу, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

#### **31. Постановление о наложении наказания в виде предупреждения приводится в исполнение путем**

- сообщения по телефону;
- объявления постановления после окончания рассмотрения дела;
- направления письменного уведомления;

- объявления постановления перед окончанием рассмотрения дела;

### **32. Административный штраф должен быть уплачен нарушителем**

- не позднее 30 дней со дня вынесения постановления о наложении штрафа;
- по усмотрению самого правонарушителя;
- не позднее 30 дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа;
- не позднее 15 дней со дня обжалования постановления о наложении штрафа;

### **33. Постановление об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства приводится в исполнение**

- органами внутренних дел;
- Министерством иностранных дел Российской Федерации;
- прокурором;
- пограничными органами Российской Федерации;

### **34. Не подлежит административной ответственности лицо, совершившее административное правонарушение, но действовавшее**

- в состоянии крайней необходимости;
- в состоянии эйфории;
- за совершение правонарушения лицо в обязательном порядке подлежит административной ответственности;
- во время отпуска;

### **35. Должностные лица подлежат административной ответственности за административные правонарушения,**

- связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка управления, государственного и общественного порядка, природы, здоровья населения и других правил, обеспечение выполнения которых не входит в их служебные обязанности;
- связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка общественного порядка во внерабочее время;
- связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка управления, государственного и общественного порядка, природы, здоровья населения и других правил, обеспечение выполнения которых входит в их служебные обязанности;
- не связанные с несоблюдением установленных правил, обеспечение выполнения которых входит в их служебные обязанности;

### **36. Постановление коллегиального органа по делу об административном правонарушении принимается**

- квалифицированным большинством голосов членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании;
- простым большинством голосов от общего количества членов коллегиального органа;
- при единогласном решении членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании;
- простым большинством голосов членов коллегиального органа, присутствовавших на заседании;

**37. В случае неуплаты нарушителем административного штрафа в предусмотренный законом срок, постановление**

- направляется прокурору;
- списывается как дебиторская задолженность;
- направляется для удержания суммы штрафа в добровольном порядке;
- направляется для удержания суммы штрафа в принудительном порядке;

**38. Постановление об административном аресте приводится в исполнение**

- прокуратурой;
- судебным приставом;
- районной администрацией;
- органами внутренних дел;

**39. Орган (должностное лицо) при рассмотрении дела обязан выяснить**

- причины неопрытного вида правонарушителя;
- было ли совершено административное правонарушение;
- причины отсутствия паспорта у потерпевшего;
- причины увольнения правонарушителя с предыдущей работы;

**40. Полномочия адвоката, участвующего в рассмотрении дела,**

- ничем не удостоверяется;
- удостоверяются ордером, выдаваемым судом;
- удостоверяются ордером, оформляемым самим адвокатом;
- удостоверяются ордером, выдаваемым соответствующим адвокатским образованием;

**41. Военнослужащие и призванные на сборы военнообязанные несут административную ответственность за административные правонарушения по**

- дисциплинарным уставам;
- решению начальника органа внутренних дел;
- служебным уставам;
- усмотрению командира части;

**42. Постановление о конфискации с отметкой об исполнении**

- возвращается органу (должностному лицу), вынесшему постановление;
- списывается в дело;
- возвращается прокурору;
- возвращается правонарушителю;

**43. Контроль за правильным исполнением постановления о наложении взыскания возлагается на**

- орган (должностное лицо), вынесший постановление;
- орган (должностное лицо), рассматривающий жалобу;

- районную администрацию;
- районную прокуратуру;

**44. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, в течение**

- суток;
- 3 суток;
- 2 суток;
- 10 дней;

**45. Эксперт назначается в случае, когда возникает необходимость**

- установления потерпевших;
- в специальных познаниях;
- составления протокола рассмотрения дела;
- установления свидетелей;

**46. Переводчик назначается**

- органом (должностным лицом), в производстве которого ранее находилось дело об административном правонарушении;
- судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении;
- по обоюдному соглашению потерпевшего и свидетеля;
- прокурором;

**47. Если будет установлено, что постановление вынесено органом (должностным лицом), не правомочным решать данное дело, то такое постановление**

- отменяется и производство по делу прекращается;
- списывается в архив;
- отменяется и дело направляется на рассмотрение вышестоящего органа (должностного лица);
- отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа (должностного лица);

**48. О совершении административного правонарушения составляется**

- протокол об административном правонарушении;
- акт об административном проступке;
- постановление об административном правонарушении;
- решение о привлечении к административной ответственности;

**49. Рассмотрев дело об административном правонарушении, орган (должностное лицо) выносит**

- постановление о наложении административного взыскания и о направлении дела на новое рассмотрение;
- постановление о наложении административного взыскания или о прекращении дела

производством;

- определение о вынесении административного порицания или о прекращении производства по делу;
- постановление о наложении административного взыскания и одновременно о прекращении производства по делу;

**50. Находящиеся на территории России иностранные граждане и лица без гражданства, не пользующиеся иммунитетом, подлежат административной ответственности**

- на общих основаниях;
- не могут быть привлечены вообще;
- только с согласия МИД России;
- только с согласия посольства своей страны;

**51. Защитник, участвующий в рассмотрении дела, вправе**

- знакомиться со всеми материалами дела, заявлять ходатайства, приносить жалобы на постановления;
- знакомиться со всеми материалами дела, находящимися в производстве органа (должностного лица), рассматривающего дело;
- задавать вопросы потерпевшим и обжаловать присутствие свидетелей;
- знакомиться с некоторыми материалами дела и присутствовать при рассмотрении дела;

**52. В срок административного ареста засчитывается срок**

- побега;
- доставления нарушителя в орган внутренних дел для составления протокола об административном правонарушении;
- административного задержания;
- учебного отпуска;

**53. Административной ответственности подлежат лица, достигшие к моменту**

- совершения административного правонарушения 14-летнего возраста;
- совершения административного правонарушения 16-летнего возраста;
- исполнения административного взыскания 16-летнего возраста;
- рассмотрения дела об административном правонарушении 16-летнего возраста;

**54. Протокол об административном правонарушении составляется**

- лицом, специально назначаемым для этих целей судом;
- помощником депутата Госдумы;
- уполномоченным на то должностным лицом;
- представителем политической партии;

**55. Административный штраф вносится в**

- орган, наложивший взыскание;
- судебному приставу;

- в учреждение банка или иную кредитную организацию;
- орган внутренних дел;

**56. Дела о мелком хулиганстве рассматриваются в течение**

- 15 дней;
- 10 дней;
- суток;
- 3 суток;

**57. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано**

- адвокатом;
- прокурором;
- работником районной администрации;
- лицом, в отношении которого оно вынесено;

**58. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 дней со дня**

- исполнения постановления;
- когда ему стало известно о наложении взыскания;
- получения копии постановления;
- вынесения постановления;

**59. Административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее,**

- сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия и своими конкретными действиями старалось не допустить наступление этих последствий;
- сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия и желало их или сознательно допускало наступление этих последствий;
- не сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, не предвидело его вредные последствия и не допускало наступление этих последствий;
- сознавало противоправный характер своего действия или бездействия, предвидело его вредные последствия, но не желало их наступления;

**60. Постановление по делу должно содержать**

- причины увольнения правонарушителя с работы;
- срок лишения свободы правонарушителя;
- указание на размер заработной платы правонарушителя;
- принятое по делу решение;

**61. Принесение прокурором протеста приостанавливает исполнение постановления до**

- отзыва протеста;
- рассмотрения протеста;

- начала рассмотрения протеста;
- специального решения судьи;

## **62. В протоколе об административном правонарушении указываются**

- сведения, позволяющие судить о причинах совершения правонарушения;
- обстоятельства личной жизни правонарушителя;
- обстоятельства совершенного проступка, нарушенный правовой акт, сведения, характеризующие личность нарушителя, а также иные данные, необходимые для разрешения дела;
- сведения, определяемые органом (должностным лицом), с учетом обстоятельств конкретного проступка;

## **63. Постановление о лишении права управления транспортными средствами приводится в исполнение**

- судебным приставом;
- должностными лицами органов внутренних дел;
- самим правонарушителем;

## **64. Конфискованный предмет**

- обращается в собственность суда;
- немедленно уничтожается;
- обращается в собственность государства;
- обращается в собственность органа местного самоуправления.

### **2.2.4 Типовые задания и задачи**

## **Тема 4. Административное правонарушение как основание административной ответственности.**

1. Назовите общие и разные признаки административного правонарушения и дисциплинарного проступка

2. Является ли административным правонарушением:

- факт доставления в медицинский вытрезвитель;
- неявка по повестке на заседание административной комиссии;
- отказ пройти медицинское освидетельствование при управлении транспортным средством в состоянии опьянения;
- отказ пройти медицинское освидетельствование при употреблении наркотических средств;
- неявка в суд по повестке лица, привлекаемого к административной ответственности.

3. Находясь в состоянии алкогольного опьянения на улице Мира в городе Кемерово, гражданин Сидоров выражался нецензурной бранью в адрес пешеходов. При задержании оказал неповиновение законным требованиям сотрудников полиции, отказывался следовать в ОВД, пытался оттолкнуть и убежать.

Начальник Кировского РОВД города Кемерово полковник полиции Зотов привлек Сидорова к административной ответственности, наложив штраф – 300 рублей.

Какой вид административного правонарушения совершил Сидоров, и какой статьей КоАП РФ оно регламентируется?

4. Гражданка А., имеющая малолетнего ребенка, вернувшись из детской поликлиники, убрала паспорт и иные документы в стол письменного стола. Отлучившись на несколько минут из комнаты, она обнаружила открытый шкаф письменного стола, лежащий на полу паспорт с вырванными ребенком страницами.

Обратившись в управление федеральной миграционной службы, и объяснив случившуюся ситуацию, она получила разъяснение сотрудника УФМС, что ею совершено правонарушение, предусмотренное ст. 19.16 КоАП РФ, о чем тут же был составлен протокол, и гражданка А. была оштрафована на 1000 рублей.

Есть ли в данном случае состав административного правонарушения, предусмотренного ст.19.16 КоАП РФ? Правомерны ли действия сотрудника УФМС?

### **Тема 5. Система административных наказаний.**

1. Определите, какие административные наказания аналогичны уголовным наказаниям.

2. Укажите, какие административные наказания могут применяться к:

- юридическим лицам;
- должностным лицам;
- иностранным гражданам и иностранным юридическим лицам;
- несовершеннолетним.

3. Укажите, в каких случаях может быть назначено дополнительное наказание. Приведите пример.

4. Раскройте принцип целесообразности назначения административных наказаний.

5. Укажите виды специальных прав, лишение которых КоАП РФ относит к административному наказанию.

6. Участковый уполномоченный полиции Иванов в 19:00 часов 13 мая задержал в парке Жукова 20-летнего Сидорова и 15-летнего Чистякова, которые распивали спиртные напитки (водку «Алтай») на аллее.

Проанализируйте ситуацию, дайте юридическую оценку происшедшему, определите, если в действиях Иванова и Сидорова состав административного правонарушения, какое наказание предусмотрено за данные деяния КоАП РФ.

7. Гражданин Соколов имел все необходимые документы на право хранения охотничьего ружья и патронов к нему. При очередной проверке соблюдения правил хранения огнестрельного оружия было установлено, что Соколов хранит ружье в собранном виде на стене. По данному факту был составлен протокол об административном правонарушении, на основании которого административная комиссия подвергла Соколов штрафу в размере 1000 рублей с конфискацией ружья.

Оцените правомерность принятого решения.

Дайте юридическую оценку ситуации.

### **Тема 8. Подведомственность дел об административных правонарушениях.**

1. Дайте характеристику принципам, которыми должен руководствоваться законодатель, решая вопросы о:

- видовой подведомственности;
- родовой подведомственности;



- территориальной подведомственности.

2. Назовите правовые последствия нарушения видовой, территориальной, должностной подведомственности.

3. Гражданин Петров отбывал административный арест в установленном законодательством порядке, решил отлучиться с места отбывания административного ареста в магазин. Это заметил дежурный по органу внутренних дел. В связи с этим он составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.25 КоАП РФ. Рассмотрев материалы дела, начальник наложил на гражданина Петров административное наказание в виде административного ареста сроком на пятнадцать суток.

Правомерны ли действия начальника органа внутренних дел? Может ли начальник органа внутренних дел рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 20.25?

4. Общественное объединение «Кедр» решило провести митинг в защиту окружающей среды и недопущения ввоза в нашу страну отработанных радиоактивных отходов, подготовили плакаты и иную атрибутику, вышли на улицу Тверская и начали митинговать. Через десять минут митинг был разогнан в установленном порядке сотрудниками полиции.

Организаторы митинга были привлечены к административной ответственности за нарушение установленного порядка при организации митинга. На них был наложен административный штраф начальником территориального органа внутренних дел в размере 2500 рублей.

Какой субъект административной юрисдикции имеет право рассматривать данное правонарушение?

## 2.2.5 Типовые задания для анализа конкретных ситуаций (кейс-стади)

### Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административно-юрисдикционного процесса.

**Задача 1.** Постановлением начальника отдела внутренних дел 10 мая текущего года гражданину Сергееву был назначен административный штраф за распитие спиртных напитков в общественном месте. 21 мая Сергеев обратился в отдел внутренних дел с жалобой, в которой указал, что с 5 по 18 мая находился в командировке. Извещение о рассмотрении дела получила его мать. Постановление о назначении административного наказания он получил 19 мая (в субботу). Начальник отдела внутренних дел сказал Сергееву, что срок подачи жалобы истек и предложил уплатить административный штраф до решения вопроса о восстановлении срока подачи жалобы.

Дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

**Задача 2.** В районный суд поступили материалы дела об административном правонарушении, совершенном индивидуальным предпринимателем Васильевым А.Н. Согласно протоколу об административном правонарушении, в магазине, принадлежавшем Васильеву А.Н., осуществлялась продажа нелегальных CD-дисков, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ч.1 ст.7.12 КоАП РФ.

В ходе слушания дела выяснилось, что CD-диски являются лицензионными, изготовлены в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, однако у Васильева А.Н. отсутствует лицензия на осуществление данного вида предпринимательской деятельности. Судья районного суда по результатам слушания дела вынес постановление о привлечении Васильева А.Н. к административной ответственности

по ч.2 ст.14.1 КоАП РФ и назначил ему административное наказание в виде административного штрафа в размере 4000 рублей.

Васильев А.Н. обратился с жалобой на постановление районного суда в областной суд, полагая, что судья не вправе был менять квалификацию по сравнению с той, которая дана в протоколе об административном правонарушении.

Дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

**Задача 3.** Пенсионер С., сидя на скамейке у своего дома увидел, что на углу противоположного дома из подвала выбрасываются крупные клубы дыма. В связи с этим он позвонил «01». Прибывшие на место происшествия пожарные обнаружили, что в подвале дома лопнула труба с горячей водой и выбрасывающиеся на поверхность клубки дыма - это просто пар от горячей воды.

Есть в действиях пенсионера С. состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.13 КоАП РФ? Могут ли пожарные, прибывшие на место происшествия возбудить дело об административном правонарушении?

### 2.2.6 Темы для написания эссе

1. Актуальные проблемы административно-деликтного права в свете административной реформы
2. К вопросу о формировании самостоятельной отрасли российского права – административно-деликтного права.
3. Соотношение административно-деликтного права и административной деликтологии на современном этапе.
4. Возраст административной деликтоспособности.

### 2.2.7 Задания для контрольной работы

#### Вариант 1

**Задача 1.** Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях. При ответе сделайте ссылки на законодательство.

**Задача 2.** На основе анализа главной стадии производства по делу об административном правонарушении - стадии рассмотрения дела – укажите основные процессуальные действия, возможные на ее этапах. Кроме того, назовите возможных участников этой стадии.

**Задача 3.** Определите, как может применяться субъективный состав административно-процессуальных отношений на разных стадиях производства. Приведите не менее четырех практических примеров.

**Задача 4.** Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении:

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

**Задача 5.** В роли инспектора ГИБДД составьте протокол об административном правонарушении по факту, содержащей два состава административных правонарушений на транспорте (по Вашему выбору), допущенных водителем легкового автомобиля.

**Задача 6.** В роли судьи составьте и огласите постановление о наложении административного наказания за административные правонарушения, совершенные гражданином в состоянии опьянения и квалифицируемые ст. 6.9, 14.1 КоАП.

### **Вариант 2**

**Задача 1.** Подготовьте протест прокурора на постановление по делу об административном правонарушении, квалифицируемом следующими составами: ст. 12.8, ч. 4 ст. 12.9 КоАП.

**Задача 2.** Перечислите возможные основания обжалования и пересмотра постановлений по делу об административном правонарушении. Может ли быть пересмотрено уже исполненное постановление?

**Задача 3.** Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении по произвольной фабуле.

**Задача 4.** Рассматривая факультативную стадию производства - пересмотр постановления, раскройте следующие вопросы:

- какие варианты обжалования и пересмотра постановлений предусмотрены законодательством;
- каков порядок обжалования;
- кто вправе пересмотреть постановление?

**Задача 5.** Назовите некоторые сроки, установленные производством по делам об административных правонарушениях:

- сроки доставления и административного задержания;
- срок рассмотрения дела;
- срок объявления и доведения постановления;
- срок обжалования постановления;
- срок отсрочки исполнения постановления;
- срок давности постановления;
- срок исполнения постановления о наложении штрафа и срок исполнения о лишении специального права.

**Задача 6.** Раскройте сущность производства по исполнению постановления о наложении штрафа.

## **2.2.8 Перечень терминов для проведения коллоквиума**

Административно-деликтное право, предмет административно-деликтного права, метод административно-деликтного права, административно-деликтная норма, административно-деликтные отношения, субъекты административно-деликтного права, субъекты административно-деликтных отношений, административная юрисдикция, субъекты административной юрисдикции, административное принуждение, административная ответственность, основания административной ответственности, административное правонарушение, состав административного правонарушения, административное наказание, основные и дополнительные административные наказания, цели административных наказаний, предупреждение как вид административного наказания, административный штраф как вид административного наказания, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, лишение специального права, предоставленного физическому лицу, административный арест как вид административного наказания, обязательные работы как вид административного наказания, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства как вид административного наказания, дисквалификация как вид административного наказания, административное

приостановление деятельности, как вид административного наказания, основания освобождения от административной ответственности, обстоятельства, учитываемые при назначении наказания.

### 2.2.9 Задания и образцы для составления юридических документов

Тема 7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

**Задание 1.** Напишите заявление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В результате дорожно-транспортного происшествия, автомобилю, принадлежащего заявителю на праве собственности, нанесены технические повреждения. Вторым участником, признанным виновным в совершении дорожно-транспортного происшествия, с места ДТП скрылся. Заявитель в свою очередь, каких – либо претензий к виновному в ДТП не имеет. Заявитель просит производство по делу об административном правонарушении в отношении неизвестного лица, признанного виновным в совершении ДТП прекратить, дальнейшее расследование – не проводить.

#### ОБРАЗЕЦ

ОГИБДД УВД г. \_\_\_\_\_ области  
(адрес) \_\_\_\_\_

От: (ФИО) \_\_\_\_\_  
(адрес) \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

В производстве ОГИБДД УВД г. \_\_\_\_\_ области находится дело об административном правонарушении, предусмотренном ч. 4 ст. 12.27 КоАП РФ в отношении неизвестного лица.

В результате дорожно-транспортного происшествия, происшедшего \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г. в \_\_. \_\_. \_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ автомобилю \_\_\_\_\_, регистрационный знак \_\_\_\_\_, принадлежащего мне на праве собственности, нанесены технические повреждения.

Согласно справке о ДТП от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г. моему автомобилю нанесены следующие повреждения: \_\_\_\_\_.

Вторым участником, признанным виновным в совершении дорожно-транспортного происшествия, с места ДТП скрылся.

На основании определения от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г. возбуждено дело об административном правонарушении с проведением дальнейшего административного расследования.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---



---



---

На основании изложенного, -

ПРОШУ:

Производство по делу об административном правонарушении

---



---

(ФИО) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Задание 2.** Составьте ходатайство о приобщении доказательств по делу об административном правонарушении, рассматриваемом мировым судьей. Перечень доказательств определите самостоятельно.

#### ОБРАЗЕЦ

Мировому судье судебного участка №\_\_

---

Иванова Ивана Ивановича,  
зарегистрированного:

---



---

#### ХОДАТАЙСТВО

о приобщении доказательств

В Вашем производстве находится дело об административном правонарушении, предусмотренном ст. \_\_\_\_\_, в отношении меня Иванова И.И.

Руководствуясь ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ и в порядке ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ для всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешению его в соответствии с законом.

Согласно \_\_\_\_\_ КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении вправе представлять доказательства.

Согласно \_\_\_\_\_ КоАП РФ доказательствами по делу об административном правонарушении являются \_\_\_\_\_

Согласно \_\_\_\_\_ КоАП РФ доказательствами могут быть иные документы.

На основании изложенного выше,

ПРОШУ:

Приобщить к материалам дела следующие доказательства (аудио- видео- запись, фото, объяснения свидетелей ... все что угодно).

Данное ходатайство прошу приобщить к материалам дела.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

**Задание 3.** Постановлением должностного лица гражданин признан виновным в совершении административного правонарушения и подвергнут наказанию в виде штрафа. С указанным постановлением заявитель не согласен, считает его необоснованным и подлежащим отмене. Заявитель просит отменить постановление должностного лица. Производство по делу прекратить в связи с наличием хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст.2.9, 24.5 КоАП РФ.

ОБРАЗЕЦ

В \_\_\_\_\_ районный  
суд г. \_\_\_\_\_

заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, Ф.И.О., адрес)

должностное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

**ЖАЛОБА**  
на постановление должностного лица по делу  
об административном правонарушении

Постановлением \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(должностное лицо)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. я привлечен к административной ответственности по  
ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ за \_\_\_\_\_  
(основания наложения административного взыскания)

в виде \_\_\_\_\_.  
(штрафа)

Считаю постановление N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. незаконным по  
следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(обстоятельства и доказательства)

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст. ст. 30.1 - 30.3, 30.7  
КоАП РФ,

**ПРОШУ:**

Отменить постановление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ и прекратить  
производство по делу вследствие \_\_\_\_\_  
(наличие хотя бы одного из обстоятельств,

предусмотренных статьями 2.9, 24.5 КоАП РФ, недоказанность обстоятельств,  
на основании которых было вынесено постановление)

(Варианты:

1) Отменить постановление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ и вернуть  
дело на новое рассмотрение в \_\_\_\_\_  
(правомочный орган, должностное лицо)

в виду существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных

статьями \_\_\_\_\_ КоАП РФ, которые не позволили всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело.

2) Отменить постановление от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ и направить дело на рассмотрение по подведомственности в \_\_\_\_\_ ввиду вынесения постановления \_\_\_\_\_ (правомочный орган, должностное лицо)

неправомочными органом (должностным лицом).

Приложения:

1. Постановление об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.
2. Доказательства, подтверждающие незаконность постановления N \_\_\_\_\_.
3. Копии жалобы и документов, подтверждающие обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования, для должностного лица.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

### 2.2.10 Перечень тем для круглого стола

Тема 3. Административная ответственность в системе административного принуждения.

1. Административно-предупредительные меры принуждения: проблемы систематизации и процедуры применения.
2. Административно-предупредительные меры медицинского характера.
3. Судебный порядок административно-правового принуждения: сущность и виды.
4. Проблемы систематизации административно-принудительных мер.
5. Административно-восстановительные меры принуждения, предусмотренные природоохранным законодательством и проблемы их применения.
6. Меры административного пресечения, применяемые к физическим лицам.
7. Меры административного пресечения, применяемые к юридическим лицам.
8. Оспаривание применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
9. Практические проблемы применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях таможенными органами.
10. Деликтность несовершеннолетних: административно-правовое регулирование и направления совершенствования законодательства.
11. Разграничение компетенции Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях.
12. Современные проблемы законодательного регулирования административной ответственности.
13. Законодательство субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях: роль судебной практики в его формировании.
14. О модели административной ответственности индивидуальных предпринимателей в сфере защиты конкуренции.



## Тема 5. Система административных наказаний.

1. Система и виды административных наказаний: пути совершенствования законодательного регулирования.
2. Особенности назначения конкретных видов административных наказаний.
3. Общие правила назначения административных наказаний: вопросы индивидуализации административной ответственности.
4. Назначение административных наказаний при множественности административных правонарушений: вопросы правоприменительной практики.

### **2.2.11 Темы рефератов и докладов**

#### **2.2.11.1 Темы рефератов**

##### Тема 2. Субъекты административно-деликтного права.

1. Субъекты административной юрисдикции: понятие и виды.
2. Субъекты административной ответственности.
3. Субъекты административных правонарушений.
4. Правовой статус субъекта административно-деликтных отношений.
5. Административно-деликтные иммунитеты.
6. Военнослужащие как субъекты административно-деликтного права.
7. Несовершеннолетние как субъекты административно-деликтного права.
8. Должностные лица как субъекты административно-деликтного права.
9. Юридические лица как субъекты административно-деликтного права.

##### Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административно-юрисдикционного процесса.

1. Административно-юрисдикционный процесс и административный процесс: дискуссионные вопросы понимания и соотношения.
2. Основные направления совершенствования законодательства, регулирующего производство по делам об административных правонарушениях, и правоприменительной практики.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовое положение.
4. Стадии и этапы производства по делам об административных правонарушениях.
5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
6. Административное расследование.
7. Содержание и юридическое значение протокола, определения, постановления ирешения, выносимых при осуществлении производства по делу об административном правонарушении.
8. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах.

9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

10. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

11. Особенности исполнения постановления о назначении административного штрафа.

12. Особенности исполнения постановления о назначении дисквалификации.

13. Особенности исполнения постановления о назначении административного ареста.

14. Особенности исполнения постановления о назначении административного приостановления деятельности.

15. Особенности исполнения постановления о назначении обязательных работ.

16. Особенности исполнения постановления о назначении конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения.

### **2.2.11.2 Темы докладов**

Тема 1. Административно-деликтное право Российской Федерации как подотрасль права и как наука.

1. Административно-деликтный закон. Задачи административно-деликтного закона.

2. Административно-деликтное право как подотрасль административного права или как самостоятельная отрасль.

3. Наука административно-деликтного права.

4. Административная деликтология.

5. Характеристика законов субъектов Российской Федерации об административной ответственности, входящих в состав ЮФО.

6. Административно-деликтное законодательство в сфере противодействия коррупции.

Тема 8. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

1. Административная подсудность и административная подведомственность.

2. Подведомственность дел об административных правонарушениях судам и коллегиальным органам.

3. Правовые и организационные вопросы распределения подведомственности дел об административных правонарушениях, подлежащих рассмотрению в ОВД.

4. Подведомственность дел об административных правонарушениях органам внутренних дел и государственным органам, на которых возложено осуществление контрольно-надзорных функций

5. Проблемы определения территориальной подведомственности при рассмотрении дел об административных правонарушениях в отношении несовершеннолетних

6. Актуальные вопросы, возникающие при определении подведомственности дел арбитражным судам и судам общей юрисдикции

7. Понятие, подведомственность дел об административных правонарушениях, совершенных при осуществлении предпринимательской деятельности, общие требования к их рассмотрению.

8. Подведомственность дел об административных правонарушениях в случае упразднения, реорганизации или переименования органов (должностей должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

### **2.2.12 Перечень тем для дискуссий**

Тема 4. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

1. Критерии отграничения административных правонарушений от преступлений: вопросы теории и практики.

2. Особенности статуса отдельных категорий физических лиц: проблемы законодательного определения и правоприменительной практики.

3. Особенности административной ответственности юридических лиц: вопросы теории и практики.

4. Пробелы и противоречия при определении юридического состава административного правонарушения

5. Квалификация отдельных составов административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти

### **2.2.13 Темы презентаций**

Тема 7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

1. Возбуждение дела об административном правонарушении: участники, процессуальные сроки, процессуальные акты, поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.

2. Административное расследование и его место в производстве по делам об административных правонарушениях.

3. Рассмотрение дела об административном правонарушении: участники, этапы, правовые последствия.

4. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях. Прекращение дела об административном правонарушении: основания и порядок.

5. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.

6. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.

7. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах.

8. Особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, совершенных в экономической сфере.

### **2.2.14 Методика проведения лекции-беседы**

Лекция-беседа или диалог со слушателями предполагает непосредственный контакт с аудиторией, позволяет привлекать внимание учащихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения с учетом специфики аудитории, расширять круг мнений обучающихся, использовать коллективный опыт и знания.

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения учащихся в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание учащихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей учащихся.

Беседа как метод обучения - это самый простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-беседы в условия группового обучения снижается из-за того, что не всегда удается каждого учащегося вовлечь в двусторонний обмен мнениями. В первую очередь это связано с недостатком времени, даже если группа малочисленна. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления учащихся.

Участие слушателей в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание учащихся вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности учащихся по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

Вопросы адресуются всей аудитории. Учащиеся отвечают с мест. Если учитель замечает, что кто-то из учащихся не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому учащемуся, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах учитель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание учащихся на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Учащиеся, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые учитель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала учащимися.

Во время проведения лекции-беседы учитель должен следить, чтобы задаваемые вопросы оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления учащихся.

### **2.2.15 Методика проведения лекции-интервью**

Интервью – устная форма опроса, в основе которой лежит непосредственный или опосредованный контакт интервьюера с респондентом. Лекция-интервью - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по задаваемому вопросу.

В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Выбор вопросов для активизации студентов и темы для обсуждения составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, документы или другой информационный материал. Позитивным моментом в такой лекции является то, что студенты в ходе интервью могут согласиться с точкой зрения преподавателя с большей охотой, нежели во время беседы, когда преподаватель выделяет устоявшуюся точку зрения (одну или несколько) по обсуждаемому вопросу, в том числе и свою. Данный метод позволяет педагогу видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе интервью.

Интервью оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых

студентов.

Для достижения эффекта от такой лекции необходимо правильно подобрать вопросы для интервью и умелой, целенаправленной ее организации, что определяется компетентностью и степенью профессионального мастерства преподавателя.

### **2.2.16 Методика проведения лекции-визуализации**

Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности, содержание данного принципа меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения.

Лекция – визуализация учит учащихся преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

Этот процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринят, этот образ, может быть, развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Любая форма наглядной информации содержит элементы проблемности. Поэтому лекция - визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. с включением активной мыслительной деятельности. Задача учителя использовать такие формы наглядности, которые не только дополняли – бы словесную информацию, но и сами являлись носителями информации. Чем больше проблемности в наглядной информации, тем выше степень мыслительной активности учащегося.

Подготовка данной лекции состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления учащимся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). К этой работе могут привлекаться и учащиеся, у которых в связи с этим будут формироваться соответствующие умения, развиваться высокий уровень активности, воспитываться личностное отношение к содержанию обучения.

Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию учителем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у учащихся знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной деятельности.

Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, – каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому может теряться некоторое количество информации. Но это является преимуществом, т.к. позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

В лекции-визуализации важна определенная наглядная логика и ритм подачи учебного материала. Для этого можно использовать комплекс технических средств обучения, рисунок, в том числе с использованием гротескных форм, а также цвет, графику, сочетание словесной и наглядной информации. Важны дозировка использования материала, мастерство и стиль общения учителя с учащимися.

Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения учащихся в новый раздел, тему, дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает

психологическую установку на изучение материала, развитие навыков наглядной информации в других видах обучения.

Основная трудность лекции-визуализации состоит в выборе и подготовке системы средств наглядности, дидактически обоснованной подготовке процесса ее чтения с учетом психофизиологических особенностей учащихся и уровня их знаний.

Структура подготовки и проведения лекции информационного типа с применением визуальных технических средств:

1. Постановка цели и задач лекции.

2. Подготовка к проведению лекции:

- подбор материала для преобразования его в визуальную форму;
- разработка конспекта проведения лекции с включением в него визуального материала;

- разработка визуального ряда (слайды, рисунки, фото, схемы, таблицы и т.п.);

- определение методов, приемов и средств стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

- подборка наглядного материала (минералы, реактивы, детали машин и т.п.) и средств технического сопровождения.

3. Проведение лекции.

Структура лекции близка к традиционной и включает в себя вводную, основную и заключительную части.

Особенностью лекции-визуализации является одновременная активизация у студентов трех видов памяти: слуховой, зрительной и двигательной, позволяющей им наиболее эффективно усваивать материал.

Конспектирование такой лекции предполагает схематичное изображение ее содержания. Существует три варианта конспектирования:

1. выделение времени во время лекции на перерисовывание необходимых наглядных изображений;

2. конспектирование содержания плюс раздаточный материал с графиками, схемами, таблицами, подготовленный преподавателем.

3. раздача наглядных изображений в электронном виде всем студентам для последующего самостоятельного изучения.

Структура подготовки и проведения лекции с применением аудио-визуальных технических средств предъявления информации.

Выделяют несколько типов учебных фильмов. Типы учебных фильмов:

а) иллюстративно-просветительские (для повышения наглядности и обобщения материала);

б) научно-популярные (для возбуждения интереса к учебной дисциплине);

в) научные (для наглядного представления динамики разнообразных процессов и явлений).

В зависимости от типа учебного фильма, который демонстрируется на лекции, лекции-визуализации могут проводиться в начале преподавания нового учебного предмета, в процессе изучения предмета и для обобщения знаний по предмету.

Структура лекции-визуализации с применением аудио-визуальных технических средств предъявления информации:

1. Цели и задачи лекции.

2. Вводная часть (изложение теоретического и практического значения изучаемого вопроса).

3. Инструкция к просмотру фильма (указываются фрагменты, на которые необходимо обратить особое внимание, даются вопросы для обсуждения после просмотра и т.п.)

4. Показ учебного фильма.

- 5.Комментарии преподавателя.
- 6.Ответы на вопросы студентов.
- 7.Заключение.

### 2.2.17 Методика проведения лекции проблемного типа

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.

*С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:*

1. усвоение учащимися теоретических знаний;
2. развитие теоретического мышления;
3. формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета.
4. Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается

взаимодействием учителя и учащихся. Основная задача учителя состоит не только в передаче информации, а в приобщении учащихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление учащихся, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с учителем учащиеся узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Педагог должен использовать во время лекции такие средства общения, которые обеспечивают наиболее эффективную передачу самой личности педагога. Так как, чем ближе педагог к некоторому образцу профессионала, тем больше влияние учителя на учащихся и тем легче достигаются результаты обучения.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания учащихся приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление учащихся и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление учащихся происходит с помощью создания преподавателем *проблемной ситуации* до того, как они получают всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, учащиеся самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

Компонентами проблемной ситуации являются объект познания (материал лекции) и субъект познания (учащиеся), процесс мыслительного взаимодействия субъекта с объектом и будет познавательной деятельностью, усвоение нового, неизвестного еще для учащегося знания, содержащееся в учебной проблеме<sup>1</sup>.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании учащегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными и наиболее сложными для усвоения учащимися.

Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для учащихся, они должны учитывать познавательные возможности обучаемых, исходить из изучаемого предмета и быть значимыми для усвоения нового материала и развития личности.

Учебная проблема и система соподчиненных подпроблем, составленных учителем до лекции, разворачиваются на лекции в живой речи преподавателя. В условиях проблемной лекции происходит устное изложение материала диалогического характера. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к учащимся за помощью и др.) преподаватель побуждает учащихся к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты. И, наоборот, чем ближе лекция к монологическому изложению, тем в большей мере она приближается к информационной.

Итак, лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется *принцип проблемности*. При этом необходимо выполнение двух взаимосвязанных условий:

1. реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработке содержания учебного курса до лекции;
2. реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

Первое достигается разработкой преподавателем системы познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета; второе – построением лекции как диалогического общения учителя с учащимися.

Диалогическое общение может строиться как живой диалог учителя с учащимися по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо как внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге учащиеся вместе с учителем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с учителем или же обсуждения с другими учащимися, а также на семинаре.

Диалогическое общение является необходимым условием для развития мышления учащихся, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично<sup>2</sup>. Для диалогического включения учителя с учащимися необходимы следующие условия:

1. учитель входит в контакт с учащимися не как "законодатель", а как собеседник, пришедший на лекцию "поделиться" с ними своим личностным содержанием;
2. учитель не только признает право учащегося на собственное суждение, но и заинтересован в нем;
3. новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета учителя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
4. материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;
5. общение с учащимися строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же учителем;
6. учитель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у учащихся и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что учащийся думает совместно с ним.

Способность к самостоятельному мышлению формируется у учащихся в активном участии различных формах живого речевого общения. Для этого лекции проблемного характера необходимо дополнять семинарскими занятиями, организуемых в виде дискуссии и диалогическими формами самостоятельной совместной работы учащихся.



Для управления мышлением учащихся на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные учителем проблемные и информационные вопросы.

*Проблемные вопросы* – это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях учащихся, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у учащихся. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

*Информационные вопросы* ставятся с целью актуализировать уже имеющиеся знания у учащихся, необходимые для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. Информационные вопросы направлены к тем знаниям учащихся, которые они уже имеют<sup>3</sup>.

С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может учитывать и развивать индивидуальные особенности каждого учащегося.

В диалогическом общении учителя и учащихся вопросы должны содержать следующие

функции:

1. в вопросе отражается результат предшествующего мыслительного анализа условий решения задачи, отделения понятного от непонятного, известного от неизвестного;

2. указывает на искомое задачи и область поиска неизвестного проблемной ситуации (например, неизвестный пока учащимся способ анализа условий, решения задачи и т.п.);

3. ставит это неизвестное на структурное место цели познавательной деятельности учащихся и тем самым оказывается фактором управления этой деятельностью;

4. является средством вовлечения учащихся в диалогическое общение, в совместную с учителем мыслительную деятельность по нахождению решения познавательной задачи.

Проблемные лекции активизируют учебно-познавательную деятельность учащихся, их самостоятельную классную и внеклассную работу, усвоение знаний и применение их на практике.

## 2.2.18 Методика проведения деловой игры

Тема 3. Административная ответственность в системе административного принуждения

**Концепция игры** имитационное моделирование административно-правовых отношений в сфере административного принуждения. Группа студентов распределяет между собой роли – участников правоотношения и разыгрывают (моделируют) конкретное административное правоотношение, после чего дают ответ на задание.

**Роли:** Участниками деловой игры являются все студенты, пришедшие на семинарское занятие. Студентам предлагается разбиться на группы в 3–4 человека и предложить разобрать по структурным элементам различные виды административно-правовых отношений, по применению предупредительных мер, мер административного пресечения, административно-процессуальных мер, восстановительных мер и мер административной ответственности. Главное условие – обязательным участником таких отношений будет субъект административной юрисдикции, уполномоченный на применение мер административного принуждения.

**Ожидаемые результаты** - практическое закрепление полученных студентами знаний по вопросу сущности административного принуждения и административной

ответственности, которая является разновидностью данного явления. Участие в данной деловой игре позволит закрепить знания о понятии административного принуждения и административной ответственности, о соотношении данных явлений, о правовом регулировании системы мер административного принуждения, правильно определять статус, компетенцию участников отношений, возникающих, изменяющихся и развивающихся в сфере административного принуждения, правильно устанавливать основания для применения мер административного принуждения.

### 2.2.19 Методические материалы для подготовки презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** – представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

#### **Практические советы по подготовке презентации**

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 15-20;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое

выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине**

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется *балльно-рейтинговая система оценки успеваемости*. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать 60 баллов за текущую работу в семестре и до 40 баллов на зачете.

Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего и промежуточного контроля.

К зачету допускаются студенты, посетившие лекции и семинары, прошедшие промежуточную аттестацию, с рейтингом **не менее 30 баллов**.

Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине складываются из следующих видов деятельности студента:

#### *Текущий контроль*

<b>Виды деятельности</b>	<b>Минимально по видам работы (в баллах)</b>	<b>Максимально по видам работы (в баллах)</b>
Деловая игра	<b>3</b>	<b>5</b>
Коллоквиум	<b>2</b>	<b>5</b>
Участие в дискуссии, круглом столе	<b>3</b>	<b>5</b>
Решение задач (кейс-стади), тесты	<b>2</b>	<b>6</b>
Презентация с публичной защитой	<b>5</b>	<b>8</b>
Реферат (доклад)	<b>3</b>	<b>6</b>
Контрольная работа	<b>5</b>	<b>10</b>
Эссе	<b>2</b>	<b>5</b>
Составление юридических документов	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>Минимальное и максимальное количество баллов</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

Балльно-рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за работу в

семестре проставлением «премиальных» баллов.

***Нормы выставления дополнительных баллов***

<b>«Премиальные»</b>	<b>Кол-во баллов</b>
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета	+ 8 баллов
Призовое место за участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	+ 10 баллов

***Шкала итоговой оценки***

<b>Количество баллов</b>	<b>Оценка</b>
<b>61 – 100</b>	<b>«зачтено»</b>
<b>60 и менее</b>	<b>«не зачтено»</b>

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор.

Текущий контроль по семинарским занятиям проводит преподаватель, проводивший эти занятия.