



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
 А.Ю. Жильников
«20» декабря 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Б1.В.ДВ.01.02 Административная ответственность
(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Уголовно-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции

Протокол от « 12 » _____ ноября 2021 г. № 4

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по г. Воронеж

Д.А. Клейменов

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Заведующий адвокатской консулътацией № 2 Ленинского района г. Воронежа

Ю.Ф. Закурдаев

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Профессор



С.Н. Махина

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Административный процесс является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-2	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-5	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Гражданское право			ПК-2	ПК-2	ПК-2	ПК-2		
Гражданский процесс						ПК-5		
Арбитражный процесс								ПК-5
Экологическое право				ПК-2				
Земельное право			ПК-2					
Финансовое право					ПК-2			
Налоговое право						ПК-2		
Международное частное право								ПК-2
Семейное право					ПК-2			
Информационные технологии в юридической деятельности		ПК-5						
Уголовно-правовая охрана экономических отношений								ПК-2
Уголовно-процессуальное доказывание							ПК-5	
Правовые основы информационной безопасности						ПК-2		
Административный процесс			ПК-2 ПК-5					
Международное и зарубежное уголовное право							ПК-2	
Правовые основы противодействия коррупции							ПК-2	
Таможенное право				ПК-2				
Миграционное право				ПК-2				
Адвокатура и нотариат					ПК-5			
Уголовно-процессуальные акты					ПК-5			
Производственная практика (правоприменительная практика)						ПК-2 ПК-5		
Производственная практика (преддипломная практика)								ПК-2 ПК-5

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	Сем. А

Гражданское право			ПК-2	ПК-2	ПК-2	ПК-2				
Гражданский процесс							ПК-5			
Арбитражный процесс										ПК-5
Экологическое право					ПК-2					
Земельное право					ПК-2					
Финансовое право							ПК-2			
Налоговое право							ПК-2			
Международное частное право										ПК-2
Семейное право						ПК-2				
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-5									
Уголовно-правовая охрана экономических отношений								ПК-2		
Уголовно-процессуальное доказывание							ПК-5			
Правовые основы информационной безопасности										ПК-2
Административный процесс					ПК-2 ПК-5					
Международное и зарубежное уголовное право									ПК-2	
Правовые основы противодействия коррупции									ПК-2	
Таможенное право						ПК-2				
Миграционное право						ПК-2				
Адвокатура и нотариат							ПК-5			
Уголовно-процессуальные акты							ПК-5			
Производственная практика (правоприменительная практика)								ПК-2 ПК-5		
Производственная практика (преддипломная практика)										ПК-2 ПК-5

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по курсам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Гражданское право		ПК-2	ПК-2		
Гражданский процесс			ПК-5		
Арбитражный процесс				ПК-5	
Экологическое право			ПК-2		
Земельное право			ПК-2		
Финансовое право				ПК-2	
Налоговое право				ПК-2	
Международное частное право					ПК-2

Семейное право				ПК-2	
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-5				
Уголовно-правовая охрана экономических отношений					ПК-2
Уголовно-процессуальное доказывание				ПК-5	
Правовые основы информационной безопасности					ПК-2
Административный процесс			ПК-2 ПК-5		
Международное и зарубежное уголовное право					ПК-2
Правовые основы противодействия коррупции					ПК-2
Таможенное право			ПК-2		
Миграционное право			ПК-2		
Адвокатура и нотариат				ПК-5	
Уголовно-процессуальные акты				ПК-5	
Производственная практика (правоприменительная практика)				ПК-2 ПК-5	
Производственная практика (преддипломная практика)					ПК-2 ПК-5

Этап дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.01.02 Административная ответственность в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 3 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 5 семестру;
- для заочной формы обучения – 3 курсу.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере информационной безопасности.
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере обеспечения информационной безопасности.
	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в информационной сфере
ПК-5. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ИПК-5.1. Правильно применяет юридическую терминологию и классификацию документов	Знать законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами;
	ИПК-5.2. Самостоятельно составляет и оформляет юридические документы	Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Владеть способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Административное принуждение.	ПК-2 (ИПК-2.3)	знать: положения действующего административного законодательства	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
2	Тема 2. Правовые основы административной ответственности.	ПК-2 (ИПК-2.2)	уметь: уяснять содержание документов, составленных другими лицами	Устный опрос, решение задач, реферат,	- зачтено - не зачтено

				доклад	
3	Тема 3. Правонарушения, являющиеся основанием применения административной ответственности.	ПК-2 (ИПК-2.1.)	владеть: методикой подготовки юридических документов	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
4	Тема 4. Административные наказания.	ПК-5 (ИПК-5.2.)	знать: действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов.	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
5	Тема 5. Процессуальные особенности привлечения к административной ответственности.	ПК-2 (ИПК-2.1.)	владеть: методикой подготовки юридических документов	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
6	Тема 6. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
7	Тема 7. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	владеть: методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства.	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
8	Тема 8. Административные правонарушения в области охраны собственности.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	знать: действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
9	Тема 9. Административные правонарушения в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
10	Тема 10. Особенности механизма защиты отдельных конституционных прав граждан	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	владеть: методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
11	Тема 11. Административные правонарушения на транспорте и в области дорожного движения.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	знать: действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов. уметь: принимать	Устный опрос	- зачтено - не зачтено

			решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.		
12	Тема 12. Административные правонарушения в области связи и информации.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	владеть: методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
13	Тема 13. Административные правонарушения области предпринимательской деятельности, финансов и таможенного дела.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	знать: действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов.	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
14	Тема 14. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
15	Тема 15. Административные правонарушения против порядка управления.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	владеть: методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства.	Устный опрос	- зачтено - не зачтено
16	Тема 16. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. Административные правонарушения в области воинского учета.	ПК-5 (ИПК-5.2. ИПК-5.3.)	уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	- зачтено - не зачтено
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачет с оценкой	Вопросы к зачету с оценкой	«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Критерии оценивания устного ответа.

Зачтено:

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства; методикой подготовки юридических документов; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

2. Критерии оценивания реферата.

Зачтено:

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства; методикой подготовки юридических документов; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

3. Критерии оценивания решения задач.

Зачтено:

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное

законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства; методикой подготовки юридических документов; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

4. Критерии оценивания ответа на зачете с оценкой.

«Отлично»:

- знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства; методикой подготовки юридических документов ; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

«Хорошо»:

- в целом знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- в целом умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- в целом владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного

законодательства; методикой подготовки юридических документов ; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; действующее административное законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; положения действующего административного законодательства;

- не достаточно хорошо умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- не достаточно хорошо владеет методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего административного законодательства; методикой подготовки юридических документов ; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

«Неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1 ЭТАП

«Текущий контроль успеваемости»

Тема 1. Административное принуждение.

Вопросы:

1. Понятие и правовая природа административного принуждения.
2. Особенности (характерные черты) административного принуждения.
3. Виды мер административного принуждения
4. Прекращение надзора.
5. Ограничения административного статуса поднадзорного.

Тема 2. Правовые основ административной ответственности.

Вопросы:

1. Принципы административной ответственности: законность, равенство граждан перед законом,
2. Соотношение административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности.
3. Установление административной ответственности.
4. Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации об административной ответственности.

Тема 3. Правонарушения, являющиеся основанием применения административной ответственности.

Вопросы:

1. Административное правонарушение – основание административной ответственности.
2. Антиобщественность, противоправность, виновность, наказуемость деяния
3. Субъект и субъективная сторона административного правонарушения.
4. Виды составов.
5. Экологическое правонарушение: правовая основа, понятие, признаки, юридический состав.

Тема 4. Административные наказания.

Вопросы:

1. Основные и дополнительные виды наказаний.
2. Предупреждение.
3. Административный штраф.
4. Отличие административных наказаний от наказаний за преступления.

Тема 5. Процессуальные особенности привлечения к административной ответственности.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и цели производства по делам об административных правонарушениях.
2. Участники производства по делам об административных правонарушениях
3. Пересмотр и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Тема 6. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.

Вопросы:

1. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.
2. Административные правонарушения.

Тема 7. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

Контрольные вопросы:

1. Административные правонарушения, посягающие на здоровье,
2. Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения.
3. Административные правонарушения, посягающие на общественную нравственность.

Тема 8. Административные правонарушения в области охраны собственности.

Вопросы:

1. Виды административных правонарушений;
2. Административные правонарушения в области охраны собственности.

Тема 9. Административные правонарушения в области охраны собственности, окружающей природной среды и природопользования.

Вопросы:

1. Административные правонарушения в области охраны собственности.
2. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования

Тема 10. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.

Вопросы:

1. Административные правонарушения в промышленности.
 2. Административные правонарушения в строительстве и энергетике.
 3. Административные правонарушения в сельском хозяйстве.
 4. Административные правонарушения в ветеринарии.
- Административные правонарушения в области мелиорации земель.

Тема 11. Административные правонарушения на транспорте и в области дорожного движения.

Вопросы:

1. Административные правонарушения на транспорте.
2. Административные правонарушения в области дорожного движения.

Тема 12. Административные правонарушения в области связи и информации.

Вопросы:

1. Что собой представляют связи с общественностью?
2. Административные правонарушения в области связи;
3. Административные правонарушения в области информации.

Тема 13. Административные правонарушения области предпринимательской деятельности, финансов и таможенного дела.

Вопросы:

1. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.
2. Административные правонарушения в области финансов
3. Административные правонарушения в области налогов и сборов
4. Административные правонарушения на рынке ценных бумаг
5. Административные правонарушения в области таможенного дела.

Тема 14. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации.

Вопросы:

1. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.
2. Административные правонарушения в области защиты Государственной границы Российской Федерации.
3. Административные правонарушения в области обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации.

Тема 15. Административные правонарушения против порядка управления.

Вопросы:

1. Административные правонарушения, направленные против установленного порядка деятельности государственных органов и их должностных лиц, использование государственной символики.

2. Административные правонарушения, связанные с несоблюдением порядка проживания граждан и обращения с документами, удостоверяющими личность.

Тема 16. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. Административные правонарушения в области воинского учета.

Вопросы:

1. Административные правонарушения, связанные с несоблюдением требований пожарной безопасности и специальных административно-правовых режимов.

2. Административная ответственность должностных лиц, ответственных за военно-учетную работу.

Задание:

1. Проанализируйте административную ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан (заполните таблицу).

№ статьи (часть статьи) КоАП РФ	Объект административного правонарушения			Субъект административного правонарушения	Субъективная сторона	Санкция
	Родовой	Видовой	Непосредственный			

2. Участковому уполномоченному полиции поступило заявление от гражданина А. о том, что его сосед К. подключился к антенне кабельного телевидения без разрешения. При проведении проверки 12 мая 2016 г. было установлено, что в квартиру, в которой проживает К., действительно проведен кабель, подключенный к коробке кабельного телевидения. Участковым уполномоченным в отношении собственника квартиры гражданина К. был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 13.2 КоАП РФ. При рассмотрении дела гражданин К. пояснил, что правонарушения не совершал: квартира куплена им четыре месяца назад и кабель уже был проведен. Свидетель А. подтвердил слова К.

Участковый уполномоченный наложил на гражданина К. административный штраф в размере 500 руб.

Законно ли постановление участкового инспектора?

Как следует решить дело, если К. сам незаконно подключился к кабельному телевидению 10 февраля 2016 г.?

3. В отношении гражданки Ю. сотрудником полиции был составлен протокол об административном правонарушении по ч. 2 ст. 15.12 КоАП РФ за продажу в своем дворе бутылки водки без акцизных марок. В суде Ю. свою вину признала и пояснила, что продала водку в связи с нахождением в тяжелом финансовом положении. Судья прекратил дело по малозначительности, указав в постановлении, что бутылка водки подлежит уничтожению.

Имелись ли основания для признания правонарушения малозначительным? Какие правонарушения являются малозначительными? Законно ли решение судьи в отношении бутылки водки, находящейся в собственности гражданки Ю., если было прекращено производство?

4. Гражданин Е. обратился к участковому уполномоченному инспектору с жалобой на своего соседа Л., который проживает над ним и целыми днями на повышенной громкости смотрит телевизор или слушает музыку, а на замечания соседей отвечает нецензурной бранью. Л. пояснил участковому, что до 23 часов он имеет право включать на полную громкость музыку или телевизор. Участковый уполномоченный составил протокол по ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ.

Может ли быть Л. привлечен к административной ответственности?

5. Директор предприятия не выплатил компенсацию работникам, которые не использовали положенные им отпуска, по их заявлениям, что было подтверждено проверкой трудовой инспекции. Директор был привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ.

Через полгода при проведении внеочередной проверки на данном предприятии по заявлениям работников было установлено, что работникам более двух месяцев не выплачивается заработная плата. Инспектором был составлен протокол по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ.

При рассмотрении дела адвокат директора заявил, что его подзащитный не может быть привлечен к ответственности по ч. 2 указанной статьи, поскольку его действия не образуют состава аналогичного правонарушения, за которое он уже привлекался. Мировой судья вынес постановление о дисквалификации, мотивировав это тем, что аналогичное правонарушение заключается в том, что директор предприятия совершил именно нарушение трудового законодательства, а не другие противоправные действия.

Законно ли постановление мирового судьи? Что такое аналогичное правонарушение?

6. Мировым судьей Ленинского района г. Саратова в отношении главного бухгалтера коммерческой организации П., совершившей административное правонарушение, предусмотренное ст. 15.11 КоАП РФ, было вынесено постановление о прекращении производства по делу в

соответствии с п. 2 абз. 2 ч. 1 ст. 29.9 КоАП РФ и объявлении П. устного замечания в соответствии со ст. 2.9 ввиду малозначительности совершенного ею деяния. В обоснование своих выводов мировой судья сослался на то, что сумма недоимки полностью уплачена, а П. ранее к административной ответственности не привлекалась.

Правомерно ли вынесенное постановление?

Какое административное правонарушение может быть расценено как малозначительное?

7. 17-летний П. предложил своему приятелю 14-летнему Н. выпить бутылку водки между гаражами соседнего дома. Их заметил председатель гаражного кооператива и сообщил участковому, который составил протокол об административном правонарушении в отношении П. по ст. 6.10 КоАП РФ.

Подлежит ли П. административной ответственности, если он полностью признал свою вину?

8. Гражданин В., будучи генеральным директором ООО, регулярно задерживал выплату заработной платы работникам, в связи с чем был привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ. Через семь месяцев после уплаты штрафа инспектором областной инспекции труда в отношении В. вновь был составлен протокол за аналогичное правонарушение, но уже по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ. Опасаясь, что его могут дисквалифицировать, В. уволился по собственному желанию с должности генерального директора. Адвокат В. при рассмотрении дела в суде пояснил, что его подзащитный не может быть привлечен к ответственности, поскольку не является субъектом ответственности по ч. 2 ст. 5.27 и не может быть дисквалифицирован.

Как следует поступить в данном случае судье? Что изменится, если В. уволился до возбуждения дела об административном правонарушении?

9. Предприниматель без образования юридического лица открыл счет в банке для накопления средств на покупку машины. В соответствии с законодательством банк сообщил об открытии счета частным предпринимателем в налоговые органы, после чего на частного предпринимателя был составлен протокол по ст. 15.4 КоАП РФ.

Правомерно ли составление протокола?

Что изменится, если: с этого счета частный предприниматель будет иногда расплачиваться за товар; счет открыл не частный предприниматель, а юридическое лицо?

10. Иностранец гражданин заключил трудовой договор с представителем юридического лица и осуществлял трудовую деятельность на основании устного заверения работодателя о том, что на него получено разрешение на работу.

Может ли иностранный гражданин быть привлечен к административной ответственности в соответствии с ч. 2 ст. 18.10 КоАП РФ за осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации без разрешения на работу?

11. Должностным лицом налогового органа был составлен протокол об административном правонарушении по ст. 15.5 КоАП РФ в отношении директора ООО за непредставление декларации по налогу на прибыль в установленный срок. При рассмотрении дела мировым судьей директор пояснил, что обязанность представлять налоговую декларацию лежит на главном бухгалтере. Участвующий в качестве свидетеля главный бухгалтер объяснил, что за представление декларации от имени налогоплательщика, которым в соответствии с НК РФ является юридическое лицо, ответственность несет руководитель организации.

Разрешите ситуацию. Кто из указанных участников подлежит ответственности по ст. 15.5 КоАП РФ?

12. Инспекторами ГИБДД был остановлен автомобиль ВАЗ-2110 под управлением гражданина Д., в отношении которого имелись основания полагать, что он находится в состоянии алкогольного опьянения. Д. отказался проходить медицинское освидетельствование, утверждая, что он трезвый. Как выяснилось позже, владельцем автомобиля был находившийся в машине пассажир Н., который разрешил своему другу на ней покататься. В связи с этим в отношении Д. был составлен протокол об административном правонарушении по ст. 12.26, а в отношении Н. — по ч. 2 ст. 12.8 КоАП РФ. Материалы дел были переданы мировому судье, который привлек Д. и Н. к ответственности и назначил им наказание в виде лишения права управления транспортным средством сроком на два года.

Оцените ситуацию с точки зрения действующего законодательства.

13. Во время проведения профилактических мероприятий на чердаке жилого девятиэтажного дома были обнаружены четверо подростков: 14-летние И. и П., 15-летний С. и 16-летний Н., которые распивали самогон. Во время распития спиртного они вели себя тихо, каких-либо жалоб от жильцов дома не поступало.

В дежурной части ГОВД было принято решение привлечь подростков к административной ответственности по ст. 20.20 КоАП РФ (распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции в общественном месте).

Правомерно ли такое решение?

14. Сотрудниками полиции в подвале жилого дома были обнаружены 15-летний К. и 17-летний Х., которые курили самодельные папиросы с характерным запахом марихуаны. Указанные лица были доставлены в дежурную часть ГОВД.

При личном досмотре подростков у К. было обнаружено небольшое количество вещества растительного происхождения, похожего на марихуану. В свою очередь он заявил о добровольной сдаче наркотических средств, которые приобретались им исключительно для личных нужд.

После оформления в установленном порядке изъятия наркотических средств и освидетельствования К. и Х. было принято решение об их привлечении к административной ответственности за потребление наркотических средств без назначения врача (ст. 6.9 КоАП РФ).

В дальнейшем К. и Х. были переданы родителям, а материалы направлены в суточный срок мировому судье.

Правомерно ли принятое решение?

15. Предприниматель без образования юридического лица М. налоговыми органами был привлечен к административной ответственности по ст. 14.5 КоАП РФ за невыдачу кассового чека при продаже товара и подвергнут административному штрафу в размере 4 тыс. руб.

М. не согласился с размером наложенного на него административного штрафа и обратился с жалобой в арбитражный суд, в которой указал, что контрольно-кассовый аппарат у него не работал лишь 15 мин, поскольку не было питания в электрической сети; он продал лишь одну единицу товара стоимостью 165 руб.; имеет на иждивении двух малолетних детей; ранее к административной ответственности за аналогичные правонарушения не подвергался; в настоящее время контрольно-кассовый аппарат на его торговой точке работает исправно.

Суд учел наличие смягчающих обстоятельств и снизил размер административного штрафа до 1500 руб.

Прокомментируйте ситуацию с точки зрения действующего законодательства.

Возможно ли назначение административного наказания ниже низшего предела при наличии смягчающих обстоятельств?

16. В результате проведенной налоговыми органами в магазине ООО «М» проверки применения контрольно-кассовых машин (К.КМ) при осуществлении денежных расчетов с населением было установлено, что продажа набора мебели физическому лицу произведена без применения ККМ. Денежная наличность, полученная за товар, в кассу не оприходована.

За данное правонарушение ООО привлечено к административной ответственности в соответствии со ст. 14.5, 15.1 КоАП РФ и по совокупности санкций этих статей постановлением руководителя налогового органа на него наложен административный штраф в размере 700 тыс. руб.

Общество обратилось в арбитражный суд с заявлением об оспаривании постановления.

Были ли нарушены ли нормы действующего законодательства при вынесении постановления?

Как назначается административное наказание при совершении нескольких правонарушений?

17. Гражданин Таджикистана М. был привлечен к административной ответственности по ч. 2 ст. 18.10 КоАП РФ за осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу. Судьей районного суда на М. был наложен административный штраф в размере 1 тыс. руб. и назначено административное выдворение за пределы Российской Федерации.

После вступления в законную силу постановления М. был выдворен за пределы Российской Федерации, но штраф уплачен не был. Судебный пристав-исполнитель установил, что М. не имел никакого имущества и денежных средств на территории РФ.

Каким образом в данном случае судебный пристав-исполнитель может взыскать административный штраф?

18. Гражданка З. отправила своего 15-летнего сына Константина отдыхать в профилакторий «Светлана». Находясь в профилактории, Константин и еще два подростка в возрасте 13 и 14 лет купили у местного жителя 0,5-литра самогона и начали его распивать в одной из комнат профилактория. Затем, уже находясь в состоянии опьянения, они решили идти купаться на реку. На пляже несовершеннолетние вели себя вызывающе, приставали к отдыхающим там гражданам, которые и вызвали сотрудников полиции.

В связи с данным инцидентом сотрудниками подразделения по делам несовершеннолетних был составлен протокол об административном правонарушении по ст. 20.22 КоАП РФ в отношении директора профилактория.

Правомерно ли составлен протокол? Кто является законным представителем несовершеннолетнего в производстве по делам об административных правонарушениях? Кто в данной ситуации является субъектом ответственности?

2 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»

Список вопросов к зачету с оценкой по дисциплине «Административная ответственность»

1. Административный процесс как вид юридического процесса: общие признаки и основные научные подходы к его определению.

2. Правовая основа административного процесса в Российской Федерации. Административно-процессуальное право Российской Федерации.

3. Административно-процессуальная деятельность: понятие, виды; структура административного процесса; субъекты административного процесса.

4. Принципы административного процесса.

5. Понятие и виды административной подведомственности. Соотношение понятий административный процесс, административная процедура и административное производство.

6. Административно-нормотворческий процесс как вид административно-процессуальной деятельности: понятие и характерные черты; правовая основа; виды производств. Общая характеристика производства по изданию нормативных правовых актов управления

7. Оперативно-распорядительный процесс как вид административно-процессуальной деятельности: понятие, характерные черты; правовая основа; виды производств. Общая характеристика административных процедур государственной регистрации (на примере любого регистрационного производства).

8. Административно-юрисдикционная деятельность: понятие, характерные черты; правовая основа; виды производств.

9. Административная ответственность как вид государственного принуждения: понятие, особенности, структура и основания.

10. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав, виды.

11. Субъекты административной ответственности: общая характеристика.

12. Административное наказание: понятие, система, виды, общие правила назначения.

13. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие и характерные черты; правовая основа, задачи и принципы.

14. Субъекты административной юрисдикции в производстве по делам об административных правонарушениях.

15. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

16. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.

17. Система стадий и виды производства по делам об административных правонарушениях.

18. Состав участников производства по делам об административных правонарушениях и общие вопросы участия в производстве: право и обязанность участия, обстоятельства, исключающие участие и отводы участников производства.

19. Процессуальное положение прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.

20. Процессуальное положение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

21. Процессуальное положение потерпевшего в производстве по делу об административном правонарушении.

22. Процессуальное положение законных представителей, защитника и представителя в производстве по делу об административном правонарушении.

23. Процессуальное положение свидетеля и понятого в производстве по делу об административном правонарушении.

24. Процессуальное положение специалиста, эксперта и переводчика в производстве по делу об административном правонарушении.

25. Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие и предмет (обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении). Оценка доказательств

26. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие, относимость и допустимость доказательств, виды доказательств.

27. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика (определение, цели применения, виды, протоколирование применения данных мер).

28. Характеристика отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (на примере не менее трех видов мер).

29. Возбуждение дела об административном правонарушении: поводы, протокол об административном правонарушении, должностные лица, уполномоченные на составление протокола, направление протокола для рассмотрения дела.

30. Административное расследование в производстве по делам об административных правонарушениях.

31. Упрощенное производство: назначение административного наказания без составления протокола.

32. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.

33. Процессуальные акты стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.

34. Порядок пересмотра постановления (решения) по делу об административном правонарушении.

35. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

36. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний (на примере не менее двух видов наказаний).

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

решение задач по темам;
подбор рекомендованной литературы;
составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

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

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В течение учебного года, в котором изучается дисциплина, проводится консультирование обучающихся по вопросам учебного материала, написания рефератов, докладов.

В соответствии с учебным планом по данной дисциплине предусмотрены лекционные, практические занятия, самостоятельная работа, зачет с оценкой. Распределение учебных часов по темам и видам занятий устанавливается кафедрой.

На лекционных занятиях систематизировано излагается учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных документов, методических положений, инструкций. Семинарские занятия на очной форме обучения проходят как в традиционной вопросно-ответной форме, так и с использованием инновационных технологий.

К зачету с оценкой допускаются только обучающиеся, имеющие положительные оценки по темам, изученным в ходе семинарских занятий.

При изучении дисциплины обучаемый должен освоить все темы, предусмотренные учебной программой, подготовить посредством

самостоятельной работы ответы на вопросы семинарского занятия, написать реферат и контрольную работу на одну из предложенных тем.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены две формы контроля: промежуточный контроль в виде вопросов – заданий после каждой изучаемой темы и итоговый контроль в виде зачёта с оценкой по всей дисциплине.

Для полноценной подготовки вопросов к семинарскому занятию обучающиеся должны научиться искать предложенную литературу не только в библиотеке ВЭПИ, но и в других библиотеках г. Воронежа, должны уметь работать с первоисточниками – нормативными актами, должны научиться профессионально и грамотно излагать полученные знания как в письменном виде, так и устно при ответах, докладах, дискуссиях на семинарах и других формах контроля знаний обучающихся.

Цель проведения аудиторных занятий по курсу – формирование теоретических знаний и практических навыков, необходимых как в повседневной жизни, так и для успешной карьеры по выбранной специальности.

В процессе написания рефератов по предложенным темам обучающиеся должны научиться самостоятельно осваивать вопросы, которые в силу ограниченности количества учебных часов курса не были разобраны в аудиторных занятиях. Целям осуществления контроля и проверки качества усвоения предложенных вопросов обучающимся служат краткие доклады по написанным рефератам, во время которых обучающиеся приобретают еще один полезный навык для своей будущей специальности – умение в кратком виде, но содержательно изложить свой вопрос.

Для подготовки рекомендованы те источники и литература, которые будут способствовать развитию у обучающихся умения находить правильный ответ на поставленные вопросы, а также анализировать и сопоставлять различные точки зрения, юридически правильно формулировать ответы по вопросам темы. В процессе подготовки к семинарским занятиям обучающиеся могут выбрать один из основного списка рекомендованных учебников (в зависимости от возможности его получения в библиотеке и иного приобретения).

При подведении итогового контроля по семинарским занятиям преподаватель учитывает следующие моменты: посещение обучающимся занятий, их активность на занятиях, устные ответы на поставленные вопросы, подготовленные дома, выполнение письменных и тестовых заданий, написание рефератов, выступления с докладами по заранее выбранным темам, в которых обучающиеся учатся более углубленно работать со специальной литературой.

Требования к подготовке реферата

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы,

необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание реферата. При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов

политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Список литературы. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающемуся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 1.12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к зачету с оценкой не допускается.

Требования к подготовке доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

II этап – промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Изучение дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачёт с оценкой. Требования к организации подготовки к итоговой аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Зачет с оценкой - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

Зачеты с оценкой принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

- «отлично» - обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно;

- «хорошо» - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

- «удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;

- «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке

обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине

Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)
4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-2	6	ПК-5	11	ПК-5	16	ПК-5
2	ПК-5	7	ПК-5	12	ПК-5	17	ПК-5
3	ПК-5	8	ПК-2	13	ПК-5	18	ПК-2
4	ПК-5	9	ПК-2	14	ПК-5	19	ПК-2
5	ПК-5	10	ПК-2	15	ПК-5	20	ПК-2

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	1	6	4	11	4	16	3
2	3	7	4	12	1	17	4
3	1	8	1	13	3	18	4
4	1	9	4	14	1	19	4
5	3	10	2	15	1	20	4

Задание № 1

С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ:

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

Задание № 2

Административная дееспособность – это

1. общие правила поведения индивидуальных субъектов
2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

Задание № 3

Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?:

1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

Задание № 4

Что не может применяться в отношении юридического лица

1. Лишение специального права
2. Предупреждение
3. Административный штраф
4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

Задание № 5

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Задание № 6

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Задание № 7

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Задание № 8

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Задание № 9

На какой срок назначается дисквалификация:

1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

Задание № 10

В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении:

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

Задание № 11

Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания:

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

Задание № 12

Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

Задание № 13

Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

Задание № 14

Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность:

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта

3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

Задание № 15

На какой срок назначается лишение специального права

1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

Задание № 16

К кому применяется лишение специального права:

1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

Задание № 17

Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

Задание № 18

Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов:

1. Предложение
2. Заявление
3. Письмо
4. Жалоба

Задание № 19

Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

Задание № 20

В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

Вариант 2

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-2	6	ПК-5	11	ПК-5	16	ПК-5
2	ПК-2	7	ПК-5	12	ПК-5	17	ПК-5
3	ПК-5	8	ПК-5	13	ПК-5	18	ПК-2
4	ПК-5	9	ПК-5	14	ПК-2	19	ПК-5
5	ПК-5	10	ПК-5	15	ПК-5	20	ПК-2

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	4	11	1	16	2
2	3	7	1	12	3	17	3
3	1	8	4	13	2	18	1
4	1	9	2	14	4	19	3
5	2	10	1	15	3	20	4

Задание № 1

В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

Задание № 2

Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более:

1. 1 суток
2. 2 суток
3. 3 часов
4. 6 часов

Задание № 3

Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 1 год
4. 2 года

Задание № 4

Административное выдворение не может осуществляться к:

1. К военнослужащим – иностранным гражданам
2. К государственным служащим РФ
3. К иностранным гражданам
4. Верны ответы 1 и 2

Задание № 5

К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания:

1. имущественного характера
2. пресекающего характера
3. морального характера
4. верного ответа нет

Задание № 6

Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет:

1. Органов опеки и попечительства
2. Законных представителей
3. Адвоката
4. Педагога или психолога

Задание № 7

Кто подписывает протокол об административном задержании

1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо
2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель

Задание № 8

Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности

1. Сертификат
2. Регистрационное свидетельство
3. Технический регламент
4. Лицензия

Задание № 9

Какой срок составляет погашение административного наказания

1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. 6 лет

Задание № 10

Кто не является субъектом административной юрисдикции

1. Федеральные органы исполнительной власти
2. Комиссии по делам несовершеннолетних
3. Судьи
4. Верного ответа нет

Задание № 11

Что может применяться только в качестве административного наказания:

1. Административный штраф
2. Конфискация орудия административного правонарушения
3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина

4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

Задание № 12

В чем разница между административным и прокурорским надзором:

1. Полномочиями надзорных органов
2. Субъектами надзора
3. Все ответы верны
4. Правильного ответа нет

Задание № 13

Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ

1. Вид на жительство
2. Паспорт гражданина РФ
3. Свидетельство о рождении
4. Разрешение на временное проживание

Задание № 14

Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ

1. Паспорт
2. Паспорт моряка
3. Дипломатический паспорт
4. Водительское удостоверение

Задание № 15

Чем отличается административная ответственность от уголовной:

1. Различий нет
2. Одинаковы
3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки
4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности

Задание № 16

Каков порядок назначения административной ответственности

1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо
2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо
3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности
4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности

Задание № 17

Что означает обратная сила закона

1. Вновь принятый закон не ступает в силу
2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу
3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу
4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы

Задание № 18

Кто является законным представителем физического лица:

1. Родители, опекуны
2. Адвокат
3. органы опеки
4. Прокурор

Задание № 19

Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред

1. Свидетель
2. Законный представитель физического лица
3. Потерпевший
4. Верного ответа нет

Задание № 20

В какую систему входит полиция:

1. ФСБ РФ
2. Министерство юстиции РФ
3. Министерство обороны
4. Министерство внутренних дел РФ

Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-2	6	ПК-5	11	ПК-5	16	ПК-5
2	ПК-5	7	ПК-5	12	ПК-5	17	ПК-5
3	ПК-2	8	ПК-5	13	ПК-2	18	ПК-5
4	ПК-5	9	ПК-2	14	ПК-5	19	ПК-5
5	ПК-2	10	ПК-5	15	ПК-5	20	ПК-5

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	3	11	1	16	4
2	2	7	4	12	2	17	2
3	4	8	3	13	3	18	3
4	3	9	4	14	1	19	2
5	3	10	4	15	1	20	4

Задание № 1

Свидетель вправе:

1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика
2. Составлять протокол
3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников
4. Верны ответы 1 и 3

Задание № 2

Адвокат, участвующий в рассмотрении дела, вправе:

1. знакомиться со всеми материалами дела, находящимися в производстве органа (должностного лица), рассматривающего дело
2. знакомиться со всеми материалами дела, заявлять ходатайства, приносить жалобы на постановления
3. знакомиться с некоторыми материалами дела и присутствовать при рассмотрении дела

4. задавать вопросы потерпевшим и обжаловать присутствие свидетелей

Задание № 3

При взимании штрафа на месте совершения правонарушения нарушителю выдается:

1. копия нарушенного правового акта
2. расписка должностного лица
3. повестка в орган внутренних дел
4. квитанция установленного образца

Задание № 4

Не подлежит административной ответственности лицо, совершившее административное правонарушение, но действовавшее

1. во время отпуска
2. за совершение правонарушения лицо в обязательном порядке подлежит административной ответственности
3. в состоянии крайней необходимости
4. в состоянии эйфории

Задание № 5

Лицо, привлекаемое к административной ответственности:

1. не имеет никаких прав
2. вправе знакомиться с должностным лицом, рассматривающим протокол об административном правонарушении
3. вправе знакомиться со всеми материалами дела
4. вправе знакомиться только с содержанием протокола об административном правонарушении

Задание № 6

Постановление по делу должно содержать

1. срок лишения свободы правонарушителя
2. причины увольнения правонарушителя с работы
3. принятое по делу решение
4. указание на размер заработной платы правонарушителя

Задание № 7

Конфискованный предмет:

1. немедленно уничтожается
2. обращается в собственность органа местного самоуправления

3. обращается в собственность суда
4. обращается в собственность государства

Задание № 8

Исполнение постановления о лишении права охоты производится путем:

1. сдачи охотничьего ружья в комиссионный магазин
2. изъятия боеприпасов
3. изъятия охотничьего билета
4. отмены охоты

Задание № 9

Протокол об административном правонарушении направляется органу
(должностному лицу)

1. рассматривающему пересмотр дел об административных правонарушениях
2. осуществляющему надзор за деятельностью правоохранительных органов
3. исполняющему административные взыскания
4. уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении

Задание № 10

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

1. отменяется и дело направляется на рассмотрение вышестоящего органа
(должностного лица)
2. списывается в архив
3. отменяется и производство по делу прекращается
4. отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа
(должностного лица)

Задание № 11

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении
рассматривается:

1. правомочным на то органом
2. представителем полномочного представителя Президента в Федеральном округе
3. коллегией адвокатов
4. коллегиальным органом местной администрации

Задание № 12

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

1. служебным уставам
2. дисциплинарным уставам
3. усмотрению командира части
4. решению начальника органа внутренних дел

Задание № 13

При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется:

1. стенографический отчет
2. произвольная запись
3. протокол рассмотрения дела
4. акт рассмотрения дела

Задание № 14

Дела о мелком хулиганстве рассматриваются в течение

1. 15 дней
2. 3 суток
3. 10 дней
4. суток

Задание № 15

Орган (должностное лицо) при рассмотрении дела обязан выяснить:

1. было ли совершено административное правонарушение
2. причины увольнения правонарушителя с предыдущей работы
3. причины отсутствия паспорта у потерпевшего
4. причины неопрятного вида правонарушителя

Задание № 16

Контроль за правильным исполнением постановления о наложении взыскания возлагается на

1. орган (должностное лицо), рассматривающий жалобу
2. районную прокуратуру
3. районную администрацию
4. орган (должностное лицо), вынесший постановление

Задание № 17

Если лицо, подвергнутое штрафу, не работает, судебный пристав:

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

Задание № 18

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

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

Задание № 19

Об административном задержании составляется

1. протокол об административном правонарушении
2. протокол об административном задержании
3. сообщение прокурору
4. постановление об административном задержании

Задание № 20

Исполнение постановления о лишении права управления транспортным средством производится путем:

1. сдачи водительского удостоверения в архив
2. помещения транспортного средства на штрафную площадку
3. изъятия транспортного средства
4. изъятия водительского удостоверения

Вариант 4

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопрос	Код компетенц ии	№ вопрос	Код компетенц ии	№ вопрос	Код компетенц ии	№ вопрос	Код компетенц ии
а		а		а		а	

1	ПК-5	6	ПК-5	11	ПК-2	16	ПК-5
2	ПК-2	7	ПК-5	12	ПК-2	17	ПК-5
3	ПК-5	8	ПК-2	13	ПК-5	18	ПК-2
4	ПК-5	9	ПК-2	14	ПК-5	19	ПК-2
5	ПК-5	10	ПК-2	15	ПК-5	20	ПК-2

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	3	11	4	16	3
2	1	7	4	12	2	17	4
3	3	8	4	13	4	18	3
4	1	9	4	14	3	19	4
5	1	10	4	15	3	20	4

Задание № 1

Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания:

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

Задание № 2

Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

Задание № 3

Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения

3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

Задание № 4

Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность:

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эйфории
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

Задание № 5

На какой срок назначается лишение специального права

1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

Задание № 6

К кому применяется лишение специального права:

1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

Задание № 7

Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

Задание № 8

Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов:

1. Предложение
2. Заявление

3. Письмо
4. Жалоба

Задание № 9

Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

Задание № 10

В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении:

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

Задание № 11

Свидетель вправе:

1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика
2. Составлять протокол
3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников
4. Верны ответы 1 и 3

Задание № 12

Адвокат, участвующий в рассмотрении дела, вправе:

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

Задание № 13

При взимании штрафа на месте совершения правонарушения нарушителю выдается:

1. копия нарушенного правового акта
2. расписка должностного лица

3. повестка в орган внутренних дел
4. квитанция установленного образца

Задание № 14

Не подлежит административной ответственности лицо, совершившее административное правонарушение, но действовавшее

1. во время отпуска
2. за совершение правонарушения лицо в обязательном порядке подлежит административной ответственности
3. в состоянии крайней необходимости
4. в состоянии эйфории

Задание № 15

Лицо, привлекаемое к административной ответственности:

1. не имеет никаких прав
2. вправе знакомиться с должностным лицом, рассматривающим протокол об административном правонарушении
3. вправе знакомиться со всеми материалами дела
4. вправе знакомиться только с содержанием протокола об административном правонарушении

Задание № 16

Постановление по делу должно содержать

1. срок лишения свободы правонарушителя
2. причины увольнения правонарушителя с работы
3. принятое по делу решение
4. указание на размер заработной платы правонарушителя

Задание № 17

Конфискованный предмет:

1. немедленно уничтожается
2. обращается в собственность органа местного самоуправления
3. обращается в собственность суда
4. обращается в собственность государства

Задание № 18

Исполнение постановления о лишении права охоты производится путем:

1. сдачи охотничьего ружья в комиссионный магазин
2. изъятия боеприпасов
3. изъятия охотничьего билета
4. отмены охоты

Задание № 19

Протокол об административном правонарушении направляется органу
(должностному лицу)

1. рассматривающему пересмотр дел об административных правонарушениях
2. осуществляющему надзор за деятельностью правоохранительных органов
3. исполняющему административные взыскания
4. уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении

Задание № 20

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

1. отменяется и дело направляется на рассмотрение вышестоящего органа
(должностного лица)
2. списывается в архив
3. отменяется и производство по делу прекращается
4. отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа
(должностного лица)