

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

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного и муниципального  
права

Протокол от «22» августа 2017 г. № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.09 Проблемы квалификации административных правонарушений в**  
**деятельности государственных органов и органов местного самоуправления**

*индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом*

**Проблем. квал. АП в деят. ГО и ОМСУ**

*(краткое наименование дисциплины)*

**40.03.01. Юриспруденция**

*(код и наименование направления подготовки)*

**государственно - правовой**

*направленность (профиль)*

**бакалавр**

*квалификация*

**очная**

*форма(ы) обучения*

Год набора - 2017

Брянск, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права  
Артамонова Н.В.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права, кандидат  
юридических наук, доцент, Ковшуро Ю.Д.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	33
6.1. Основная литература	34
6.2. Дополнительная литература	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	34
6.4. Нормативные правовые документы	34
6.5. Интернет-ресурсы	34
6.6. Иные источники	35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	35

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

1.1. Дисциплина Б1.В.09 «Проблемы квалификации административных правонарушений в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.3	Способность квалифицировать правонарушения и преступления.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-6.3	<p>На уровне знаний: понятия юридического факта и их классификацию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятия юридических условий</li> <li>– механизма установления, фиксации и удостоверения юридического факта</li> <li>– органов и организаций, уполномоченных фиксировать те или иные фактические обстоятельства</li> <li>– понятия квалифицирующих обстоятельств и квалифицирующих признаков</li> <li>– методики раскрытия и расследования преступлений</li> </ul>
	<p>На уровне умений: оперировать основными юридическими понятиями и категориями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и доказывать юридические факты</li> <li>– грамотно определять правовые последствия юридических фактов</li> <li>– квалифицировать правонарушения и преступления</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы</li> </ul>
	<p>На уровне навыков: анализа правовых явлений.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего - 108 академических

часов или 81 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	54	40,5
Лекции	24	18
Практические занятия	30	22,5
<b>Самостоятельная работа</b>	54	40,5

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 «Проблемы квалификации административных правонарушений в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» изучается в 8 семестре по очной форме обучения в соответствии с учебным планом. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Административное правонарушение. Административная ответственность	10	3		2		5	О,Д,Т,З,К,Г, Э
Тема 2	Административные наказания	14	3		4		7	О,Д,К,З,Э
Тема 3	Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против порядка управления	14	3		4		7	К,Г

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 4	Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	14	3		4		7	К,Г
Тема 5	Правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях	13	3		4		7	О,Д,К,З
Тема 6	Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях	14	3		4		7	О,Д,Г,З
Тема 7	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	14	3		4		7	О,Д,З,К
Тема 8	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	14	3		4		7	О,Д,З,К
<b>Всего:</b>		<b>108/81</b>	<b>24/18</b>		<b>30/2 2,5</b>		<b>54/ 40, 5</b>	зачет

*Примечание: О (опрос), Д (доклад), З (задача), К(компендиум), Т(тестирование), Г (гlossарий), Э (эссе)*

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Административное правонарушение. Административная ответственность	<p>Понятие административного правонарушения (проступка).  Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.  Состав административного правонарушения.  Квалификация административных правонарушений. Основания квалификации. Требования к квалификации административных правонарушений.  Законодательство об административных правонарушениях.  Законодательство об административных правонарушениях в сфере общественного порядка и общественной безопасности.  Понятие и основные черты административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.  Основания наступления административной ответственности.  Субъекты административной ответственности.</p>

		<p>Административная ответственность несовершеннолетних.</p> <p>Административная ответственность должностных лиц.</p> <p>Административная ответственность юридических лиц.</p> <p>Обстоятельства, исключающие административную ответственность и освобождающие от административной ответственности.</p> <p>Обстоятельства, ограничивающие административную ответственность.</p>
Тема 2	Административные наказания	<p>Понятие, цели и основания применения административного наказания.</p> <p>Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и других мер административного принуждения или общественного воздействия.</p> <p>Система и виды административных наказаний.</p> <p>Общие правила назначения административного наказания.</p> <p>Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.</p> <p>Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений.</p> <p>Давность привлечения лица к административной ответственности.</p>
Тема 3	Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против порядка управления	<p>Невыполнение законных требований члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы.</p> <p>Неисполнение распоряжения судьи или судебного пристава.</p> <p>Непринятие мер по частному определению суда или по представлению судьи.</p> <p>Воспрепятствование явке в суд народного или присяжного заседателя.</p> <p>Невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>Воспрепятствование законной деятельности судебного пристава-исполнителя.</p> <p>Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод.</p> <p>Незаконные действия по отношению к государственным символам Российской Федерации.</p> <p>Незаконное ношение государственных наград.</p> <p>Разглашение сведений о мерах безопасности.</p> <p>Самоуправство. Умышленное повреждение или срыв печати (пломбы).</p> <p>Неповиновение законному распоряжению сотрудника милиции, военнослужащего либо сотрудника органов уголовно-исполнительной системы.</p> <p>Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль).</p> <p>Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.</p> <p>Непредставление сведений (информации).</p> <p>Передача либо попытка передачи запрещенных предметов лицам, содержащимся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания.</p> <p>Заведомо ложный вызов специализированных служб.</p> <p>Проживание гражданина Российской Федерации без удостоверения личности гражданина (паспорта) или без регистрации.</p> <p>Умышленная порча удостоверения личности гражданина (паспорта) либо утрата удостоверения личности гражданина (паспорта) по небрежности.</p> <p>Незаконное изъятие удостоверения личности гражданина (паспорта) или принятие удостоверения личности гражданина (паспорта) в залог.</p> <p>Представление ложных сведений для получения удостоверения личности гражданина (паспорта) либо других документов, удостоверяющих личность или гражданство.</p> <p>Подделка документов, штампов, печатей или бланков, их использование, передача либо сбыт.</p>
Тема 4	Административные правонарушения,	<p>Мелкое хулиганство.</p> <p>Нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования.</p>

	посягающие на общественный порядок общественную безопасность	на и	<p>Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики.</p> <p>Нарушение требований пожарной безопасности.</p> <p>Нарушение требований режима чрезвычайного положения.</p> <p>Нарушение правил производства, продажи, коллекционирования, экспонирования, учета, хранения, ношения или уничтожения оружия и патронов к нему.</p> <p>Незаконные изготовление, продажа или передача пневматического оружия.</p> <p>Стрельба из оружия в не отведенных для этого местах.</p> <p>Незаконная частная детективная или охранная деятельность.</p> <p>Нарушение пропускного режима охраняемого объекта.</p> <p>Распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах.</p> <p>Появление в общественных местах в состоянии опьянения.</p> <p>Самовольное оставление места отбывания административного ареста.</p> <p>Самовольное прекращение работы как средство разрешения коллективного или индивидуального трудового спора.</p> <p>Невыполнение в зоне проведения контртеррористической операции законного распоряжения лица, проводящего указанную операцию.</p>
Тема 5	Правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях	статус по об	<p>Понятие участников производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Роль и значение участников производства по делам об административных правонарушениях как субъектов административного процесса.</p> <p>Классификация участников производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Виды, процессуальные права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Сходство и различия прав и обязанностей заинтересованных участников производства по делам об административных правонарушениях.</p>
Тема 6	Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях	и в по об	<p>Понятие доказательства и предмет доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Средства и способы доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Обстоятельства, подлежащие обязательному выяснению по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Источники и законность доказательств.</p> <p>Виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и порядок их получения.</p> <p>Оценка доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.</p>
Тема 7	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	по об	<p>Правовые основы и цели применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и их содержание.</p> <p>Процессуальное оформление применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Цели применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Отличие доставления от административного задержания.</p> <p>Досмотр, задержание транспортного средства, отстранение от его управления и запрещение его эксплуатации. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.</p> <p>Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице и осмотр помещений, территорий и находящихся там вещей.</p> <p>Изъятие вещей и документов, оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.</p>



		Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод.
Тема 8	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Процессуальные действия, осуществляемые на стадии административного расследования. Процессуальные сроки давности, установленные КоАП. Юридическая природа протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении. Процессуальные нарушения, служащие основанием для отмены постановления по делу об административном правонарушении. Характеристика мотивировочной части постановления по делу об административном правонарушении.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации:**

**4.1.1.** В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: опрос, доклад, тестирование, решение задач;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: компендиум, глоссарий, эссе;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

**4.1.2.** Промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета. Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам к зачету.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

#### **Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка
2. Объективные признаки состава административного правонарушения.
3. Субъективные признаки состава административного правонарушения.
4. Квалификация административных правонарушений. Основания квалификации. Требования к квалификации административных правонарушений.

5. Понятие и основные черты административной ответственности, основания ее наступления. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
6. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность и освобождающие от административной ответственности.

**Темы для докладов:**

1. Понятие и социальная сущность административного правонарушения.
2. Соотношение объекта и предмета административного правонарушения.
3. Понятие и виды последствий административного правонарушения.
4. Специальный субъект административного правонарушения, понятие и виды.
5. Отличие обстоятельств, исключаящих административную ответственность и освобождающих от нее.
6. Административная ответственность родителей и лиц их заменяющих за ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей.

**Типовые задачи по теме:**

Задача 1.

На основании ст. 2.1-2.6, 2.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях в тетради письменно сформулируйте признаки и элементы состава административного правонарушения.

Задача 2.

Найдите в Кодексе РФ об административных правонарушениях составы, в которых «цель» является обязательным признаком субъективной стороны административного правонарушения. Запишите в тетради соответствующие статьи КоАП РФ.

Задача 3.

Приведите примеры составов административных правонарушений, предусмотренных в Кодексе РФ об административных правонарушениях, в которых место или время совершения административного правонарушения являются конструктивными (обязательными) признаками объективной стороны состава правонарушения.

Задача 4.

Дайте понятие общего и специального субъекта административного правонарушения. Какими субъектами административного правонарушения являются: несовершеннолетние; беременные женщины; студенты; инвалиды; пенсионеры; сотрудники ОВД; военнослужащие; должностные лица.

Обоснуйте свою точку зрения.

Задача 5.

Охарактеризуйте отличия административной и дисциплинарной ответственности. Используйте следующие элементы: основания, субъекты, меры ответственности, субъекты юрисдикции.

Задача 6.

Охарактеризуйте правовое регулирование ответственности юридических лиц. Как сочетается ответственность юридического лица и его работников (сотрудников) – должностных лиц? Могут ли подлежать административной ответственности администрации муниципальных образований, государственные учреждения или органы исполнительной власти? Если да, то субъектами каких правонарушений они могут являться (приведите примеры)?

Задача 7.

Военнослужащий К. совершил дорожно-транспортное происшествие и с места происшествия скрылся. К какому виду юридической ответственности может быть привлечен К.:

- административной;

- уголовной;
- дисциплинарной?

Аргументируйте ответ.

**Темы эссе по теме:**

1. Федеральное законодательство об административных правонарушениях России.
2. Региональное законодательство об административных правонарушениях России.
3. Проблемы систематизации законодательства об административных правонарушениях в субъектах Российской Федерации.
4. Административное правонарушение: признаки и состав.
5. Субъект административного правонарушения в России.
6. Характеристика субъективной стороны административного правонарушения в России.

**Примерные тестовые задания по теме:**

Тест 1. По общему правилу, срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:

- 1 месяц;
- 10 суток;
- 15 дней;
- 2 месяца.

Тест 2.

Выберите вид решения по делу об административном правонарушении, которое не может быть вынесено судом:

- постановление о прекращении производства по делу;
- определение о рассмотрении дела по подведомственности;
- *постановление о пересмотре дела;*
- постановление о назначении наказания.

Тест 3.

Задержание физического лица является мерой:

- *административного пресечения и обеспечения производства по делу об административном правонарушении;*
- мерой административного предупреждения;
- только мерой административного пресечения;
- административного наказания.

Тест 4.

Момент возникновения административной деликтоспособности

- момент рождения
- достижение 10 лет
- достижение 14 лет
- *достижение 16 лет*

Тест 5.

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;

**Тема 2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ НАКАЗАНИЯ**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие, цели и основания применения административного наказания.
2. Система и виды административных наказаний.

3. Предупреждение и административный штраф как виды административных наказаний.
4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права предоставленного физическому лицу.
5. Административный арест. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства.
6. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Обязательные работы. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
7. Общие правила наложения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
8. Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений. Давность привлечения лица к административной ответственности.

#### **Темы для докладов:**

1. Отличие административных наказаний от мер административного пресечения.
2. Порядок административного выдворения иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы территории Российской Федерации.
3. Порядок реализации административного наказания в виде дисквалификации.
4. Порядок реализации административного наказания в виде административного приостановления деятельности.
5. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
6. Особенности исчисления процессуальных сроков при делящемся и продолжаемом административном правонарушении.

#### **Типовые задачи по теме:**

Задача 1.

Начальником территориального органа внутренних дел гражданин Семенов был привлечен к административной ответственности в виде штрафа за нарушение правил охоты. В виде дополнительного взыскания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой о неправомерной конфискации у него ружья, так как он охотник-профессионал и ружье является единственным источником дохода.

Какое решение должен принять суд?

Задача 2.

Проанализируйте содержание статьи 4.6 КоАП РФ. Ответьте на вопрос о том, можно ли по истечении одного года со дня окончания исполнения постановления об административном наказании утверждать, что, поскольку лицо считается не имеющим административного наказания, ранее наложенное административное наказание не имеет юридических последствий?

#### **Темы эссе по теме:**

1. Административное наказание: цели, задачи, функции.
2. Проблемы назначения административного наказания в России.

#### **Типовые тестовые задания по теме:**

Тест 1.

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;*

Тест 2.

Постановление о назначении административного наказания вступает в силу:

- по истечении срока обжалования;
- немедленно;
- через три дня;
- после ознакомления лица с постановлением.

Тест 3.

Административно-предупредительные меры принуждения...

- *установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы*

- дисквалификация
- административная ответственность
- вынесение предупреждения
- привод

Тест 4.

По общему правилу дела об административных правонарушениях рассматриваются

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

## **Тема 5. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие и классификация участников производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
2. Судьи, органы, должностные лица, имеющие властные полномочия в деле, как участники производства по делам об административных правонарушениях.
3. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
4. Потерпевший и прокурор.
5. Законные представители физического и юридического лица как участники производства по делам об административных правонарушениях.
6. Защитник и представитель.
7. Свидетель, понятой.
8. Специалист, эксперт, переводчик.

### **Темы для докладов:**

1. Правовой статус органов административной юрисдикции.
2. Судьи как органы административной юрисдикции.
3. Понятой и свидетель: общее и особенное в процессуальном статусе.
4. Порядок оказания юридической помощи лицу в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

### **Типовые задачи по теме:**

Задача 1.

Схематично изобразите лиц, которые подлежат отводу по делу об административном правонарушении.

Задача 2.

Изучив нормы КоАП РФ и рекомендованную литературу, назовите конкретных лиц, являющихся: а) лично заинтересованными в результатах рассмотрения дела об административном правонарушении; б) содействующими осуществлению производства; в) обладающими государственно-властными полномочиями.

Задача 3.

Кто из участников по делу об административном правонарушении должен быть предупрежден об ответственности за заведомо ложные показания, заключения, ответы? Какая ответственность установлена за это?

Задача 4.

Составьте таблицу сравнительного анализа, характеризующую статус участников производства по делу об административном правонарушении:

Наименование участника	Статьи КоАП РФ, закрепляющие статус	Основные права и обязанности, ограничения
<i>I. Лица, наделенные властными полномочиями в производстве</i>		
<i>II. Лица, содействующие производств</i>		
<i>III. Иные лица, участвующие в производстве</i>		

Охарактеризуйте предъявляемые законом требования к каждому из указанных лиц. На кого из участников производства распространяются ограничения: а) по родственному признаку; б) по профессиональному признаку; в) по возрастному признаку; г) по признаку пола; д) по признаку заинтересованности в результатах рассмотрения дела?

Задача 5.

Оформите объяснение от потерпевшего и лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, по факту совершения мелкого хулиганства. Недостающие данные возьмите произвольно.

## **Тема 6. ДОКАЗАТЕЛЬСТВА И ДОКАЗЫВАНИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
2. Понятие и виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях. Оценка доказательств.
3. Источники доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях, их правовая характеристика (объяснение лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении; экспертиза; взятие проб и образцов; вещественные доказательства и документы; показания специальных технических средств; поручения, запросы по делу об административном правонарушении и истребование сведений).
4. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях и использование доказательств, полученных в рамках её реализации.

### **Темы для докладов:**

1. Виды, оценка доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и порядок их получения.
2. Порядок получения объяснений лица в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаний потерпевшего, свидетелей.
3. Источники получения доказательств.

**Типовые задачи по теме:**

Задача 1.

Проведите классификацию доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и составьте схему.

Задача 2.

Какие источники доказательств допустимы в производстве по делам об административных правонарушениях?

Задача 3.

Соотнесите понятия: «относимость доказательств»; «допустимость доказательств»; «достаточность доказательств».

**Тема 7. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Правовая характеристика и классификация мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
2. Доставка. Административное задержание. Привод.
3. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр, принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
4. Изъятие вещей и документов.
5. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
6. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
7. Временный запрет деятельности.
8. Доставка и задержание доставленного судна в порт Российской Федерации. Арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
9. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации в форме принудительного выдворения за пределы Российской Федерации

**Темы для докладов:**

1. Виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и их содержание.
2. Отличие доставки от административного задержания.
3. Порядок проведения освидетельствования на состояние алкогольного опьянения.
4. Порядок проведения освидетельствования на состояние опьянения.
5. Порядок осуществления задержания транспортного средства.

**Типовые задачи по теме:**

Задача 1.

Установить юридические и организационные отличия доставки от административного задержания и административного ареста.

Задача 2.

На основе изучения КоАП РФ составьте следующую аналитическую таблицу

№ п/п	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Статьи КоАП РФ	Краткая характеристика, сроки,
-------	--	----------------	--------------------------------

			субъекты применения

Задача 3.

Вечером 22 сентября 2011 г. Зимин и Соколов распивали в сквере спиртные напитки, громко выражались нецензурной бранью. Данные действия были пресечены сотрудниками полиции. Документов у правонарушителей не оказалось. В связи с совершением указанных действий они были доставлены в помещение территориального отдела полиции.

1. Определите имеется ли в действиях Зимина и Соколова состав какого либо правонарушения, предусмотренного КоАП РФ.

2. Составьте протоколы о применении соответствующих мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Задача 4.

Составьте в произвольной форме следующие документы:

- протокол доставления;
- протокол административного задержания;
- протокол изъятия.

Задача 5.

Составьте сравнительную таблицу:

Признак	Доставление	Административно задержание	Личный досмотр
Фактическое основание			
Понятие			
Статья КоАП			
Срок			
Процессуальное основание			

Задача 6.

Гражданин Белоусов за появление в общественном месте в пьяном виде был доставлен сотрудниками полиции в дежурную часть территориального отдела внутренних дел. Дежурный Москалев подверг Белоусова административному задержанию на 40 часов.

Дайте юридическую оценку действиям сотрудников милиции. Составьте необходимые процессуальные документы о применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

## **Тема 8. СТАДИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Возбуждение дела об административном правонарушении:
  - обычная форма возбуждения дела об административном правонарушении;
  - административное расследование;
  - упрощённая форма возбуждения дела об административном правонарушении.
2. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административном правонарушении.
4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.



### **Темы для докладов:**

1. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.
2. Особенности проведения административного расследования.
3. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении мировым судьёй.
4. Сущность и значение процессуальных документов, составляемых при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

### **Типовые задачи по теме:**

#### Задача 1.

На основе анализа стадии рассмотрения дела об административном правонарушении укажите основные процессуальные действия на ее этапах. Кроме того, назовите возможных участников этой стадии.

#### Задача 2.

Определите отличие поводов от оснований возбуждения дела об административном правонарушении, отразите их в тетради в виде таблицы.

#### Задача 3.

10 октября 2011 г. продавец магазина «Универсам» продал покупателю Иванову йогурт «Активиа» срок годности которого истёк четыре дня назад.

1. Определите имеется ли в действиях продавца состав административного правонарушения и квалифицируйте его по соответствующей статье КоАП РФ.
2. Установите к компетенции каких органов относится составление протокола об административном правонарушении за совершении вышеуказанных действий.
3. Определите к полномочиям каких должностных лиц относится рассмотрение дела о данном правонарушении.
4. Подготовьте макет дела об административном правонарушении (составьте протокол об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении и иные необходимые процессуальные документы).

Недостающие данные возьмите произвольно.

#### Задача 4.

Проанализируйте понятие и содержание производства по делам об административных правонарушениях и выделите: задачи, принципы, стадии этого вида административного производства из приведенного ниже перечня:

- возбуждение дела;
- расследование дела;
- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение имеющих юридическое значение обстоятельств дела;
- законность;
- предупреждение правонарушений;
- объективность;
- рассмотрение и разрешение дела;
- укрепление законности;
- равенство граждан перед законом и органом (должностным лицом), рассматривающим дело;
- гласность производства;
- разрешение дела в точном соответствии с законодательством;
- оперативность производства;
- выявление причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;
- исполнение постановления по делу о правонарушении;
- обжалование постановления по делу и производство по жалобе;

- опротестование решения и производство по протесту;
- ведение дела на национальном языке;
- ответственность должностного лица за нарушение правил ведения производства.

Задача 5.

Составьте таблицу сравнительного анализа, характеризующую предусмотренные законодательством сроки в производстве по делам об административных правонарушениях:

Наименование процедуры, действия	Статья КоАП РФ	Установленный срок	Субъект, ответственный за соблюдение
Давность привлечения к административной ответственности			
Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию			
Лишение специального права			
Административный арест			
Дисквалификация			
Заявления и разрешение ходатайств участников производства			
Исполнения поручений и запросов и истребования сведений по делу			
Доставления			
Административное задержание			
Возбуждение дела, составление протокола и его направление субъекту юрисдикции			
Административное расследование			
Задержание транспортного средства			
Арест товаров, транспортных средств и иных вещей			
Рассмотрение дела об административном правонарушении			
Срок устранения недостатков в деле об административном правонарушении и его возвращения субъекту юрисдикции			
Объявление постановления по делу			
Срок рассмотрения представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения			
Обжалование постановления, направление жалобы, рассмотрение жалобы на постановление по делу			
Принесение прокурором протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу и рассмотрение протеста			
Вступление постановления по делу в законную силу			
Обращение постановления по делу к			

исполнению			
Отсрочка и рассрочка исполнения постановления по делу			
Давность исполнения постановлений по делу			
Срок добровольной уплаты штрафа			
Исчисление срока лишения специального права			

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

##### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.3	Способность квалифицировать правонарушения и преступления.

##### Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.3. Способность квалифицировать правонарушения и преступления.	<p>Знание понятий квалифицирующих обстоятельств и квалифицирующих признаков.</p> <p>Знание методики раскрытия и расследования преступлений.</p> <p>Способность анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Способность анализировать, толковать и правильно применять</p>	<p>Знает понятия квалифицирующих обстоятельств и квалифицирующих признаков.</p> <p>Знает методику раскрытия и расследования преступлений.</p> <p>Грамотно анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Грамотно анализирует, толкует и применяет правовые нормы.</p> <p>Грамотно определяет правовые последствия юридических фактов</p>

	<p>правовые нормы.</p> <p>Способность грамотно определять правовые последствия юридических фактов</p>	
--	---	--

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Концепции административного процесса.
3. Понятие, предмет и метод административно-процессуального права.
4. Понятие и система субъектов административно-процессуального права.
5. Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности.
6. Виды административно-процессуальных отношений.
7. Источники административно-процессуального права.
8. Административно-процессуальные отношения: понятия и особенности.
9. Виды административно-процессуальных отношений.
10. Виды производств административного процесса.
11. Нормотворческое производство, его стадии и этапы, их характеристика.
12. Понятие и общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
13. Производство по рассмотрению обращений граждан.
14. Процедура приема на государственную гражданскую службу.
15. Процедура замещения должности государственной гражданской службы по конкурсу.
16. Аттестационные процедуры в системе государственной гражданской службы.
17. Дисциплинарное и поощрительное производство в системе государственной службы.
18. Юридическая характеристика мер административного принуждения, их виды.
19. Понятие и основные черты административной ответственности.
20. Субъекты административной ответственности.
21. Административное правонарушение как основание административной ответственности, его юридические признаки и состав.
22. Виды административных наказаний и общие правила их применения.
23. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
24. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
25. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
26. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
27. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
28. Стадия возбуждения дела и расследования дела в производстве по делам об административных правонарушениях.
29. Назначение и содержание протоколов на стадии возбуждения дела об административном правонарушении.
30. Органы и должностные лица уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

- 31.Административное расследование как особая форма производства по делам об административных правонарушениях.
32. Упрощенная форма производства по делам об административных правонарушениях.
- 33.Стадия рассмотрения дела в производстве по делам об административных правонарушениях.
- 34.Виды постановлений по делу об административном правонарушении.
- 35.Правовая помощь в производстве по делам об административных правонарушениях
- 36.Стадия пересмотра постановлений в производстве по делам об административных правонарушениях.
- 37.Стадия исполнения постановлений в производстве по делам об административных правонарушениях
- 38.Особенности исполнения постановления о возмездном изъятии предмета и конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения.
39. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
40. Исполнение постановления о лишении специального права.
41. Понятие квалификации административных правонарушений.
42. Квалификация административных правонарушений по признакам объективной стороны, по объекту, по субъекту, по субъектной стороне.
43. Ошибки в квалификации административного правонарушения и их последствия.
44. Проблемы квалификации административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти.
45. Проблемы квалификации административных правонарушений против порядка управления.
46. Проблемы квалификации административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

#### **Шкала оценивания устного ответа**

<b>Требования к знаниям</b>	<b>Оценка</b>
Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и аргументировано его излагает его на зачете, умеет актуализировать теоретические знания, для выполнения практического задания, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.	40-100 баллов
Студент, не может выполнить практическое задание и ответить на теоретический вопрос. Учебные достижения в семестровый период демонстрировали низкий уровень овладения программным материалом по минимальной планке.	0-39 баллов

#### **Шкала оценивания тестирования**

<b>кол-во правильных ответов</b>	<b>кол-во баллов</b>
0-5	0-39 баллов
6-11	40-59 баллов
12-17	60-79 баллов
18-24	80-100 баллов

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (зачет) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 70%, промежуточной аттестации - 30%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) = 0,3 \* (баллы, полученные на промежуточной аттестации) + 0,7 \* (баллы, полученные по итогам текущего контроля).

Регулярно занимающиеся обучающиеся, набравшие при текущем контроле 60 баллов и более, могут автоматически получить оценку «зачтено» без участия в промежуточной аттестации.

Баллы текущего контроля набираются студентов в течение учебного семестра за следующие виды работ:

**Таблица Система текущего контроля по дисциплине**

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам практического занятия	5 баллов	в теч. семестра
2.	Решение задач	5 баллов	в теч. семестра
3.	Написание эссе	5 баллов	в теч. семестра
4.	Составление глоссария	5 баллов	в теч. семестра
5.	Составление компендиума	5 баллов	в теч. семестра

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	не зачтено
40-100 баллов	зачтено

#### **4.4. Методические материалы**

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу.

При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.



Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

**Текущая самостоятельная работа**, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

–консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

–оценка результатов выполненных заданий;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

**Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:**

– определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

– подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

– поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

– определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

– организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к базам

данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

**Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов:

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме.

#### **Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

#### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям лекционного типа**

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

#### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)**

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещенные в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.

2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.

3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание рефератов, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) выступать перед аудиторией;

4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические рекомендации по составлению компендиума**

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из действующих законодательных и подзаконных нормативных актов, научной и учебной литературы, интернет-ресурсов, материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный взгляд на исследуемую проблему в сфере государственного управления.

Для составления компендиума необходимо:

- проанализировать действующие законодательные и подзаконные нормативные акты применительно к изучаемой теме;
- осуществить анализ научной и учебной литературы, интернет-ресурсов;
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- составить компиляцию источников в единый содержательный блок.

### **Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (студентом). Эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### **Методические рекомендации по составлению глоссария по теме**

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. Перед началом работы внимательно прочитайте и ознакомьтесь с темой, по которой будет составляться глоссарий. После того, как удалось выделить наиболее актуальные термины,

студенты должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из следующих частей:

1. точная формулировка термина в именительном падеже;
2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина;
3. указание в качестве комментария на наличие различных толкований данного термина.

### **Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

Варианты различных задач приведены в данной рабочей программе. При подготовке к семинарским (практическим) занятиям по соответствующим темам студенту надлежит внимательно изучить условия ситуационной задачи и в соответствии с действующим законодательством предложить возможные варианты решений.

Особое внимание при решении задач следует уделить анализу судебной и иной правоприменительной практики, так как это способствует адекватному уяснению и толкованию положений действующего законодательства.

### **Методические рекомендации по тестированию**

Тестовое задание состоит из вопроса и вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. При этом следует учитывать, что наиболее подходящим будет считаться такой вариант, который является либо наиболее полным, либо наиболее точным.

Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

### **Вопросы для самоподготовки по темам лекционных и семинарских занятий:**

#### **Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка
2. Объективные признаки состава административного правонарушения.
3. Субъективные признаки состава административного правонарушения.
4. Квалификация административных правонарушений. Основания квалификации. Требования к квалификации административных правонарушений.
5. Понятие и основные черты административной ответственности, основания ее наступления. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
6. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и освобождающие от административной ответственности.

#### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

## **Тема 2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ НАКАЗАНИЯ**

1. Понятие, цели и основания применения административного наказания.
2. Система и виды административных наказаний.
3. Предупреждение и административный штраф как виды административных наказаний.
4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права предоставленного физическому лицу.
5. Административный арест. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства.
6. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Обязательные работы. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
7. Общие правила наложения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
8. Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений. Давность привлечения лица к административной ответственности.

### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

## **Тема 3. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти и против порядка управления**

1. Невыполнение законных требований члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы.
2. Неисполнение распоряжения судьи или судебного пристава.
3. Невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении.
4. Воспрепятствование законной деятельности судебного пристава-исполнителя.
5. Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод.
6. Незаконные действия по отношению к государственным символам Российской Федерации.
7. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль).

Представление ложных сведений для получения удостоверения личности гражданина

### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Росинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

#### **Тема 4. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность**

1. Мелкое хулиганство.
2. Нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования.
3. Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики.
4. Нарушение требований пожарной безопасности.
5. Стрельба из оружия в не отведенных для этого местах.
6. Незаконная частная детективная или охранная деятельность.
7. Нарушение пропускного режима охраняемого объекта.
8. Распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах.
9. Появление в общественных местах в состоянии опьянения.

#### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Росинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

#### **Тема 5. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Понятие и классификация участников производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
2. Судьи, органы, должностные лица, имеющие властные полномочия в деле, как участники производства по делам об административных правонарушениях.
3. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
4. Потерпевший и прокурор.
5. Законные представители физического и юридического лица как участники производства по делам об административных правонарушениях.
6. Защитник и представитель.
7. Свидетель, понятой.
8. Специалист, эксперт, переводчик.

#### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

## **Тема 6. ДОКАЗАТЕЛЬСТВА И ДОКАЗЫВАНИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
2. Понятие и виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях. Оценка доказательств.
3. Источники доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях, их правовая характеристика (объяснение лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении; экспертиза; взятие проб и образцов; вещественные доказательства и документы; показания специальных технических средств; поручения, запросы по делу об административном правонарушении и истребование сведений).
4. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях и использование доказательств, полученных в рамках её реализации.

### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

## **Тема 7. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Правовая характеристика и классификация мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
2. Доставка. Административное задержание. Привод.
3. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр, принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
4. Изъятие вещей и документов.
5. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
6. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
7. Временный запрет деятельности.
8. Доставка и задержание доставленного судна в порт Российской Федерации. Арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
9. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации в форме



принудительного выдворения за пределы Российской Федерации

#### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

### **Тема 8. СТАДИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Возбуждение дела об административном правонарушении:

- обычная форма возбуждения дела об административном правонарушении;
- административное расследование;
- упрощённая форма возбуждения дела об административном правонарушении.

2. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административном правонарушении.

4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

#### **Литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Основная литература:**

Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>

Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 759 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>

### **6.2. Дополнительная литература:**

Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров /отв. ред. Л.Л. Попов. М.: РГ-Пресс, 2015. 568с

Россинский Б.В., Стариков Ю.М.. Административное право: учебник. 4-е изд., пересмотр. М.: Норма: Инфра-М, 2010. 928с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:**

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

#### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года // Российская газета. 1993. 25 декабря. (с последующ. изм. и доп.).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. 2002. 7 января. № 1 (ч. 1). Ст. 1 (с последующ. изм. и доп.).
3. Российская Федерация. Законы. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Фе-дерации: от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. 8 мая. № 19. Ст. 2060. (с последующ. изм. и доп.).
4. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации: закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. 2 авг. № 31. Ст. 3215 (с последующ. изм. и доп.).
5. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Феде-рации: от 27 мая 2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. 2 июня. № 22. Ст. 2063 (с последующ. изм. и доп.).
6. Российская Федерация. Президент. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 3 февр. 2005 г. № 112 // Рос. газ. 2005. 3 февр. № 20; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. 7 февр. № 6. Ст. 439.
7. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 16 февр. 2005 г. № 159.

#### **6.5. Интернет-ресурсы.**

- Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
- Официальный сайт Федерального Собрания РФ – [http://www.gov.ru/main/ page 7.html](http://www.gov.ru/main/page 7.html)
- Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru>
- Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан – <http://www.ksrd.ru>
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrp.ru;>  
<http://www.supcourt>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
- Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
- Справочная правовая система «Право» – <http://www.pravo.ru>
- Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» = <http://www.kodeks.ru>
- Юридический портал "Правопорядок" – <http://www.oprave.ru>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.lawportal.ru>
- Юридическая литература по праву – <http://www.okpravo.info>
- Все о праве – <http://www.allpravo.ru>.
- Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» – <http://www.lawlibrary.ru/>

## **6.6. Иные источники**

Не используются

## **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:**

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

### **Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:**

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- шкаф/тумба для хранения раздаточного материала;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

### **Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:**

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

### **Помещение для самостоятельной работы студентов:**

- рабочие места студентов: парты, стулья;
- автоматизированные рабочие места студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер);
- доступ в Интернет.

### **Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:**

#### **Программное обеспечение:**

##### **лицензионное:**

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007/ Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Плюс: Версия Проф

##### **свободно распространяемое:**

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая

интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов

и другое.

**Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com/>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – **SCOPUS** - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).