

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.05.2026 09:11:57  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.01.14 Административный процесс и административная ответственность**

---

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

---

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция

---

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

---

(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

**Автор-составитель РПД:**

*Витвицкая Виктория Вячеславовна, канд. юрид. наук, доцент, доцент  
кафедры административного права*

**Заведующий кафедрой:**

*Ворушило Виктор Павлович, канд. юрид. наук, доцент, заведующий  
кафедрой административного права*

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.14 Административный процесс и административная ответственность одобрена на заседании кафедры административного права Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 5 от «16» февраля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.01.14 Административный процесс и административная ответственность обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций\*:

<b>ОТФ/ТФ и реквизиты ПС</b> <i>(при наличии)**</i>	<b>Код компетенции **</b>	<b>Наименование Компетенции **</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций **</b>	<b>Наименование индикатора достижения компетенций **</b>	<b>Образовательный результат **</b>
	ПК-1	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПК-1.1	Способен определить правовые процедуры и средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан	<p><i>ПК-1.1. 3-1. Знает правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан</i></p> <p><i>ПК-1.1 У-1 Умеет определять правовые процедуры и средства для предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан</i></p> <p><i>ПК-1.1 У-2 Умеет выработать правовые процедуры и средства, направленные на предотвращение и пресечение нарушений прав и свобод</i></p>

					граждан
	ПК-2	Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПК-2.1	Способен оказывать содействие в осуществлении прав и защите законных интересов.	<p><i>ПК–2.1 З-1. Знает положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам</i></p> <p><i>ПК–2.1 У-1 Уметь оказывать содействие в осуществлении прав и защите законных интересов физических и юридических лиц.</i></p> <p><i>ПК–2.1 У-2 Уметь предоставлять правовую информацию и консультации, готовить необходимые документы и заявления, сопровождать исполнение процедур для реализации прав и защиты законных интересов.</i></p> <p><i>ПК–2.1 У-3 Уметь представлять интересы доверителей в органах государственной власти,</i></p>

					<p>органах местного самоуправления и в суде в пределах полномочий, координировать взаимодействие с профильными учреждениями и организовывать комплексные меры по защите прав и законных интересов.</p>
	ПК-3	Способен анализировать различные ситуации правоприменительной практики и вырабатывать оптимальные решения	ПК-3.1	Способность выявлять и систематизировать юридически значимые обстоятельства в правоприменительных ситуациях	<p>ПК-3.1 З1. Знает требованиям законодательства РФ</p> <p>ПК-3.1 У-1 Уметь выявлять, классифицировать и систематизировать юридически значимые обстоятельства правоприменительных ситуаций.</p> <p>ПК-3.1. У-2 Уметь собирать и документировать доказательства, классифицировать юридически значимые обстоятельства и</p>

					<p>формировать логически выстроенную картину правоприменительной ситуации.</p>
	ПК-3		ПК-3.2	<p>Умеет проводить комплексный правовой анализ и выявлять оптимальные варианты решения</p>	<p>ПК-3.2 У-1  <i>Уметь проводить комплексный правовой анализ правоприменительных ситуаций и выбирать оптимальные варианты их разрешения с учётом норм права и правоприменительной практики</i></p>
					<p>ПК-3.2. У-2  <i>Уметь разрабатывать и аргументированно рекомендовать варианты правового реагирования, составлять соответствующие процессуальные или иные правовые документы и контролировать реализацию выбранного решения.</i></p>
					<p>ПК-3.2. 3-3.  <b>Знает</b></p>
					<p>ПК-3.2. У-1.  <b>Умеет</b></p>

ПК-3.2. У-2. <b>Умеет</b>
ПК-3.2. У-3. <b>Умеет</b>

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.  
 \*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины в 3,00 зачетных единицах с 108 академическими часами;

объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем - 45 ак. часов (по видам учебных занятий: лекции 18 ак. часов, 18 ак. часов на практические занятия, 9 ак. часа на каттэк) и 63 ак. часа на самостоятельную работу обучающихся;

Дисциплина Б1.В.01.14 Административный процесс и административная ответственность реализуется на 5-м семестре 3 курса после изучения дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право» и «Судебные и правоохранительные органы», «Уголовное право», «Криминология».

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)		СРкр	СРэк	СР		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катг эк					Контр оль
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1	Административный процесс														
Тема 1.1	Понятие административного процесса	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, тестирование, эссе,	
Тема 1.2	Субъекты админист	15	2	0	0	2	0	0	0	3	0	0	8	Опрос, тестирование, эссе,	

	ративно о процесса													
Раздел 2	<b>Админис тративн ое произво дство</b>													
Тема 2.1	Произв одство по обраще ниям гражда н	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, тестирование, эссе,
Тема 2.2	Произв одство по примене нию админис тративн о- предупр едитель ных мер и мер админис тративн ого пресече ния	23	4	0	0	4	0	0	0	2	0	0	13	Опрос, тестирование, эссе,

														Опрос, тестирование, эссе,
Тема 2.3	Дисциплинарное производство	14	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	8	Опрос, тестирование, эссе,
Раздел 3														
Тема 3.1	Понятие и особенности административной ответственности	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Опрос, тестирование, эссе,
Тема 3.2	Виды административных правонарушений и административных	10	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Опрос, тестирование, эссе,

	наказа ний													
Тема 3.3	Порядо к привлече ния к админист ративной ответстве нности	12	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	6	Опрос, тестирование, эссе,
Промежуточная аттестация														<b>зачет</b>
<b>Итого</b>		108	18	0	0	18	0	0	0	9	0	0	63	

*Используемые сокращения:*

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Используемые сокращения:*

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Раздел 1 Административный процесс**

#### **Тема 1.1 Понятие административного процесса**

Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правового регулирования. Понятие, содержание и общие черты административного процесса. Специфика административно-процессуальных норм. Специфика административно-процессуальных отношений. Принципы административного процесса. Особенности производств по принятию нормативных актов управления. Узкий и широкий подход к пониманию административного процесса. Административная юрисдикция. Характеристика и виды индивидуальных актов управления. Процедура и особенности принятия индивидуальных актов управления. Стадии административных производств по принятию индивидуальных актов управления. Источники административного процесса. Структура административного процесса. Административный процесс как составляющая управления. Понятие акта управления как источника административно-процессуального права. Характеристика и виды индивидуальных актов управления. Понятие акта управления как источника административного и административно-процессуального права.

#### **Тема 1.2 Субъекты административного процесса**

Место субъектов административного процесса в структуре государственного управления. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса реализации административно-процессуального статуса гражданина. Определение субъектов административного процесса. Виды субъектов административного процесса. Классификация субъектов административного процесса. Система субъектов административного процесса. Граждане как субъекты административного процесса. Определение понятий «Участник процесса» и «Субъект процесса», их соотношение. Понятие субъектов административного процесса. Социальные и юридические признаки субъекта административного процесса. Прокуратура как субъекты административного процесса. Суды как органы административной юстиции. Субъекты, осуществляющие административно-процессуальную деятельность. Субъекты административного процесса, способствующих достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик). Полиция в структуре административно-процессуальной деятельности органов государства.

### **Раздел 2 Административное производство**

## **Тема 2.1 Производство по обращениям граждан**

Обращения, которые не подлежат рассмотрению и разрешению. Место производства по обращениям граждан в административном процессе. Понятие обращений граждан, организация их приема в государственных органах. Формы и виды обращений граждан. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы. Понятие, принципы, задачи и правовые основы производства по обращениям граждан, их место в административном процессе. Сроки подачи и рассмотрения обращений, требования к ним. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по рассмотрению обращений граждан. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан. Особенности приема, рассмотрения обращений в ОВД. Конституционное обеспечение права граждан на обращения. Понятие производства по обращениям граждан. Правовые основы производства по обращениям граждан. Срок рассмотрения обращений граждан. Принципы и задачи производства по обращениям граждан. Формы и виды обращений граждан. Срок подачи жалобы. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по поводу рассмотрения обращений граждан. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы. Требования к обращению. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы. Обращение к объединениям граждан. Права гражданина при рассмотрении заявления или жалобы. Обязанности органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, объединений граждан, средств массовой информации, их руководителей и вторых должностных лиц по рассмотрению заявлений или жалоб.

## **Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения**

Понятие производства по делам по применению мер административного принуждения. Место производств в делах по применению мер административного принуждения в административном процессе. Классификация мер принуждения. Принудительные меры, применяемые полицией. Виды производств по делам по применению мер административного принуждения. Особенности этих мер. Меры предупреждения, применяемые полицией. Стадии производства по применению административно-предупредительных мер. Производство по административному задержанию. Производство по личному досмотру и досмотру вещей. Производство по изъятию вещей и документов. Производство по отстранению водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние

алкогольного опьянения. Производство по использованию полицией специальных мер.

### **Тема 2.3. Дисциплинарное производство**

Дисциплинарная ответственность как один из видов государственного принуждения. Отличие дисциплинарной ответственности от других видов ответственности. Система видов дисциплинарной ответственности. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства. Возбуждения дисциплинарного производства. Дисциплинарная проверка (расследование). Исполнение решения. Факультативные стадии (Пересмотр решения по жалобе. Пересмотр решения в порядке надзора). Особенности дисциплинарного производства по отдельным категориям дел (рабочие предприятия, должностные лица, работники прокуратуры, адвокаты, судьи). Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила рассмотрения дел дисциплинарного производства. Правовая основа применения дисциплинарного производства в ОВД. Поощрения и взыскания за дисциплинарные проступки, налагаемых органами внутренних дел. Особенности дисциплинарного производства в Вооруженных Силах РФ.

## **Раздел 3 Административное ответственность**

### **Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности**

Принципы административной ответственности. Административная ответственность: понятие, признаки и характеристика. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Нормативная основа административной ответственности. Систематизация законодательства об административной ответственности. Функции административной ответственности. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности. Правовые последствия административной ответственности. Нормативное основание административной ответственности. Фактическое основание административной ответственности. Процессуальное основание административной ответственности. Инкорпорация как вид систематизации законодательства об административной ответственности. Кодификация как вид систематизации законодательства об административной ответственности. Консолидация как вид систематизации законодательства об административной ответственности.

### **Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных наказаний**

Содержание административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Виды составов административных правонарушений. Система административных взысканий. Сроки наложения административной ответственности. Общие правила наложения административной ответственности. Объект и предмет административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения и его признаки. Субъективная сторона административного проступка. Формы вины субъекта административного проступка. Признаки административного взыскания. Классификация административных взысканий. Обязательные элементы состава административного правонарушения. Факультативные элементы состава административного правонарушения. Средства и орудия совершения административного правонарушения. Специальный субъект административного правонарушения. Особый субъект административного правонарушения.

### **Тема 3.3. Порядок привлечения к административной ответственности**

Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административных правонарушениях. Порядок составления протокола об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Обжалование (опротестование) постановления и пересмотр дела. Исполнение постановления о наложении административного взыскания. Понятие рассмотрения дел об административных правонарушениях. Производство по делам об административных правонарушениях. Основание возбуждения административного дела. Процессуальные действия органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Поводы к возбуждению административного дела. Направление административного дела по принадлежности. Общая характеристика стадии рассмотрения административного дела и принятие постановления (решения) по делу. Выяснение фактических обстоятельств в процессе административного расследования. Момент возбуждения административного дела. Выяснение фактических обстоятельств в процессе административного расследования. Подведомственность и сроки рассмотрения дел по административным правонарушениям. Подготовка дела об административных правонарушениях к рассмотрению. Слушание дела об административных правонарушениях. Принятие постановления (решения) по делу об административных правонарушениях. Доведение постановления (решения) об административных правонарушениях до сведения. Общая характеристика стадии пересмотра постановления (решения) об административных правонарушениях.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.14 Административный процесс и административная ответственность входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			B	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02.16 Криминология используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

*Опрос, тестирование, эссе,*

Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Раздел 1 Административный процесс

#### Тема 1.1 Понятие административного процесса ПК-1.1 ПК-2.1

#### ПК-3.1 ПК-3.2

#### Вопросы для опроса:

1. Место и роль индивидуальных актов управления в системе средств административно-правового регулирования.
2. Понятие, содержание и общие черты административного процесса.

3. Специфика административно-процессуальных норм.
4. Принципы административного процесса.
5. Узкий и широкий подход к пониманию административного процесса.
6. Стадии административных производств по принятию индивидуальных актов управления.
7. Источники административного процесса.
8. Структура административного процесса.
9. Административный процесс как составляющая управления.

Тестовые задания:

**1. Административный процесс - это:**

- А) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;
- Б) урегулированная гражданско-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;
- В) урегулированная уголовно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на реализацию норм соответствующих материальных отраслей права в ходе рассмотрения и решения индивидуально-конкретных дел;
- Г) урегулированная правовыми нормами деятельность субъектов по реализации норм соответствующих материальных отраслей права.

**1. Какой принцип административного процесса обусловлен необходимостью широкой осведомленности общества о деятельности государственных органов:**

- А) принцип объективной истины;
- Б) принцип гласности;
- В) принцип скорости и экономичности административного процесса;
- Г) принцип неотвратимости ответственности.

**2. Какие виды процессуальных действий:**

- А) предыдущие промежуточные, завершающие;
- Б) посторонние, обратные, акцентуальные;
- В) обратные, длинные, продолжительные;
- Г) продолжаемые, длящиеся, функциональные.

### 3. Административно-процессуальная норма - это:

- А) санкционированное государством общеобязательное правило поведения, возникающих в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;
- Б) установленное, или санкционированное государством и обеспеченное его принуждением общеобязательное правило поведения, которым регулируются организующие общественные отношения, возникающие в ходе реализации процессуального порядка рассмотрения дел;
- В) установленное, или санкционированное государством и обеспеченное его принуждением общеобязательное правило поведения, которым регулируются организующие общественные отношения, возникающие в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;
- Г) правило поведения, возникающих в ходе реализации процессуального порядка разрешения административных дел;

### 4. Содержание административно-процессуальных отношений - это:

- А) субъективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно- процессуальных правоотношений;
- Б) объективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно-процессуальных правоотношений;
- В) субъективно-объективные права и обязанности участников административного процесса, которые реализуются ими в рамках административно-процессуальных правоотношений;
- Г) права и обязанности, гарантии физических и юридических лиц.

### 5. При наличии или отсутствии конфликта в основе административного дела административно-процессуальные правоотношения делят на:

- А) двусторонние и многосторонние;
- Б) охранительные и регулятивные;
- В) конфликтные и неконфликтные;
- Г) конфликтные и бесконфликтные.

### 6. В зависимости от выполняемых функций и задач административно-процессуальные правоотношения классифицируются на:

- А) регулятивные и охранительные;
- Б) двусторонние и многосторонние;

- В) конфликтные и неконфликтные;
- Г) местные и государственные.

## **Тема 1.2 Субъекты административного процесса ПК-1.1 ПК-2.1**

### Вопросы для опроса:

1. Место субъектов административного процесса в структуре государственного управления.
2. Субъекты административного процесса, способствующие достижению целей процесса реализации административно-процессуального статуса гражданина.
3. Виды субъектов административного процесса.
4. Классификация субъектов административного процесса.
5. Система субъектов административного процесса.
6. Граждане как субъекты административного процесса.
7. Понятие субъектов административного процесса.
8. Социальные и юридические признаки субъекта административного процесса.
9. Субъекты, осуществляющие административно-процессуальную деятельность.
10. Субъекты административного процесса, способствующих достижению целей процесса и реализации административно-процессуального статуса граждан (адвокат, свидетель, эксперт, специалист, переводчик).

## **Раздел 2 Административное производство**

### **Тема 2.1 Производство по обращениям граждан ПК-1.1 ПК-2.1**

#### **ПК-3.1 ПК-3.2**

### Вопросы для опроса:

1. Место производства по обращениям граждан в административном процессе.
2. Понятие обращений граждан, организация их приема в государственных органах.
3. Формы и виды обращений граждан. Решения, действия (бездействие), которые могут быть обжалованы.
4. Понятие, принципы, задачи и правовые основы производства по обращениям граждан, их место в административном процессе.
5. Сроки подачи и рассмотрения обращений, требования к ним.
6. Основные требования к субъектам управленческой деятельности по рассмотрению обращений граждан.

7. Ответственность за нарушение законодательства об обращении граждан.
8. Понятие производства по обращениям граждан.
9. Формы и виды обращений граждан.
10. Требования к обращению.

**Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

Вопросы для опроса:

1. Понятие производства по делам по применению мер административного принуждения.
2. Классификация мер принуждения.
3. Принудительные меры, применяемые полицией.
4. Виды производств по делам по применению мер административного принуждения. Особенности этих мер.
5. Стадии производства по применению административно-предупредительных мер.
6. Производство по административному задержанию.
7. Производство по личному досмотру и досмотру вещей.
8. Производство по изъятию вещей и документов.
9. Производство по отстранению водителей от управления транспортными средствами и проверке их на состояние алкогольного опьянения.
10. Производство по использованию полицией специальных мер.

**Тема 2.3. Дисциплинарное производство ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

Вопросы для опроса:

1. Дисциплинарная ответственность как один из видов государственного принуждения.
2. Отличие дисциплинарной ответственности от иных видов ответственности.
3. Система видов дисциплинарной ответственности.
4. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства.
5. Возбуждения дисциплинарного производства.
6. Дисциплинарная проверка (расследование).
7. Исполнение решения. Факультативные стадии (Пересмотр решения по жалобе. Пересмотр решения в порядке надзора).

8. Понятие, задачи и принципы дисциплинарного производства.
9. Правовая основа применения дисциплинарного производства.

### **Раздел 3 Административное ответственность**

#### **Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности ПК-**

1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2

##### Вопросы для опроса:

1. Принципы административной ответственности.
2. Административная ответственность: понятие, признаки и характеристика.
3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
4. Нормативная основа административной ответственности.
5. Систематизация законодательства об административной ответственности.
6. Функции административной ответственности.
7. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности.
8. Правовые последствия административной ответственности.
9. Фактическое основание административной ответственности.
10. Процессуальное основание административной ответственности.

#### **Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных наказаний ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

##### Вопросы для опроса:

1. Содержание административного правонарушения.
2. Состав административного правонарушения.
3. Виды составов административных правонарушений.
4. Система административных взысканий.
5. Сроки наложения административной ответственности.
6. Объект и предмет административного правонарушения.
7. Объективная сторона административного правонарушения и его признаки.
8. Субъективная сторона административного правонарушения.
9. Признаки административного взыскания.
10. Классификация административных взысканий.

#### **Тема 3.3. Порядок привлечения к административной ответственности ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

Вопросы для опроса:

1. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
3. Порядок составления протокола об административных правонарушениях.
4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
5. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
6. Обжалование (опротестование) постановления и пересмотр дела.
7. Исполнение постановления о наложении административного взыскания.
8. Производство по делам об административных правонарушениях.
9. Основание возбуждения административного дела.
10. Общая характеристика стадии рассмотрения административного дела и принятие.

5.2. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

*Необходимо составить расчет по конкретной дисциплине*

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.3. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ – 1.**

*Тема 1.1- Тема 1.2*

Эссе:

*Тематика 1*

*Соотношение административного процесса и административного права как отрасли права*

*Тематика 2*

*Значение классификации субъектов для развития административного процесса*

*Тематика 3*

*Перспективы развития административного процесса*

**КТ – 2.**

## **Тема 2.1- Тема 2.2**

### Эссе:

#### *Тематика 1*

*Мои предложения по совершенствованию правовых норм в сфере обращения граждан*

#### *Тематика 2*

*Принципы применения дисциплинарного производства*

#### *Тематика 3*

*Перспективы развития иных видов производства в сфере административного процесса (на примере Производства по административному задержания)*

## **КТ – 3.**

### **Тема 3.1-3.3.**

### Эссе:

#### *Тематика 1*

*Мои предложения по совершенствованию системы административных наказаний*

#### *Тематика 2*

*Функции административной ответственности.*

#### *Тематика 3*

*Перспективы развития административной ответственности*

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Наименование критерия</i>	<i>0-10</i>	<i>Подробное описание критерия, которому должна соответствовать работа для получения максимального балла</i>
<b>Итого максимально:</b>	<b>100</b>	

*Критерии оценивания эссе:*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие темы</i>	<i>0-20</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами</i>
<i>Грамотность изложения</i>	<i>0-20</i>	<i>Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации</i>
<i>Стилистика</i>	<i>0-20</i>	<i>Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность</i>
<i>Логика изложения</i>	<i>0-20</i>	<i>Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы</i>
<i>Оригинальность</i>	<i>0-20</i>	<i>Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора</i>
<b>Итого максимально:</b>	<b>100</b>	

5.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

*Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Налогового кодекса РФ или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора).*

#### **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

### **Раздел 1 Административный процесс**

#### **Тема 1.1 Понятие административного процесса ПК-1.1 ПК-2.1**

ПК-3.1 ПК-3.2

#### **Задание 1**

#### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте вопрос задания. В качестве ответа нужно выбрать один из предложенных вариантов. Ознакомьтесь со всеми вариантами ответа. Выберите единственно верный вариант.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, А или В).

Вопрос:

Что такое административный процесс?

Варианты ответа:

А. Система норм, регулирующих уголовные правоотношения и порядок привлечения к уголовной ответственности.

Б. Порядок и процедуры, связанные с осуществлением административных функций, рассмотрением дел в сфере публичного права, включая привлечение к административной ответственности и обжалование действий госорганов.

В. Процесс, связанный исключительно с составлением и проверкой финансовой отчётности организаций.

Г. Совокупность правил, регулирующих трудовые отношения между работниками и работодателями, включая заключение и расторжение трудовых договоров.

Д. Процедура рассмотрения гражданско-правовых споров между физическими и юридическими лицами в арбитражных судах.

Ответ: (Здесь студент должен вписать букву правильного варианта, например: Б.)

Правильный ответ: Б.

Обоснование выбора:

Вариант Б верно определяет административный процесс:

охватывает процедуры осуществления административных функций госорганами и должностными лицами;

включает рассмотрение дел в сфере публичного права — например, привлечение к ответственности за административные правонарушения (нарушение ПДД, правил торговли и т.д.);

предусматривает механизмы обжалования действий и решений госорганов гражданами и организациями (например, обжалование отказа в выдаче лицензии);

соответствует определению, закреплённому в Кодексе административного судопроизводства РФ (КАС РФ) и Кодексе РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ).

Нормативно-правовая база:

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).

**Задание 2**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «элемент административного процесса — его характеристика/пример». Ознакомьтесь со списком 1 (элементы административного процесса) и списком 2 (характеристики и примеры). Сопоставьте каждый элемент из списка 1 с наиболее подходящей характеристикой или примером из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5).

Список 1. Элементы административного процесса:

- А. Производство по делам об административных правонарушениях.
- Б. Производство по жалобам граждан на действия госорганов.
- В. Лицензионно-разрешительное производство.
- Г. Контрольно-надзорная деятельность.
- Д. Исполнительное производство.

Список 2. Характеристики и примеры:

1. Рассмотрение заявлений о выдаче лицензий на осуществление медицинской деятельности, разрешений на строительство и т. д.
2. Проверка соблюдения санитарных норм Роспотребнадзором в ресторанах и магазинах.
3. Принудительное взыскание административного штрафа судебными приставами.
4. Рассмотрение дела о нарушении ПДД (превышение скорости), вынесение постановления о наложении штрафа.
5. Обжалование в суде отказа администрации города в согласовании публичного мероприятия.

Ответ:(Здесь студент должен вписать свои пары, например: А4, Б5, В1, Г2, Д3.)

Правильные ответы:

А4 — производство по делам об административных правонарушениях включает рассмотрение дел о нарушениях правил дорожного движения и вынесение постановлений о штрафах (регулируется КоАП РФ).

Б5 — производство по жалобам позволяет гражданам оспаривать решения госорганов, например, отказ в согласовании митинга (регулируется КАС РФ).

В1 — лицензионно-разрешительное производство связано с выдачей разрешений и лицензий на определённые виды деятельности (регулируется различными федеральными законами и подзаконными актами).

Г2 — контрольно-надзорная деятельность заключается в проверках соблюдения законодательства уполномоченными органами (например, проверки Роспотребнадзора, регулируется ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ» и отраслевыми законами).

Д3 — исполнительное производство обеспечивает принудительное исполнение решений по административным делам, в т.ч. взыскание штрафов (регулируется ФЗ «Об исполнительном производстве», КоАП РФ).

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **Задание 3**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопрос задания. В качестве ответа нужно выбрать несколько правильных вариантов из предложенных. Ознакомьтесь со всеми вариантами ответа. Выберите все варианты, которые верно отражают элементы, принципы или виды деятельности, относящиеся к административному процессу.

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа (например, А В Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных действий и процедур относятся к административному процессу? Выберите все верные утверждения.

Варианты ответа:

А. Рассмотрение судом дела о краже (ст. 158 УК РФ).

Б. Вынесение постановления о наложении административного штрафа за превышение скорости.

В. Регистрация юридического лица в налоговых органах.

Г. Судебное разбирательство по иску о взыскании долга по договору займа между физическими лицами.

Д. Рассмотрение жалобы гражданина на действия должностного лица органа исполнительной власти.

Е. Проведение проверки соблюдения санитарных норм на предприятии Роспотребнадзором.

Ж. Заключение трудового договора между работником и работодателем.

З. Лицензирование образовательной деятельности учреждения.

И. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство.

К. Развод супругов через суд при наличии несовершеннолетних детей.

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы правильных вариантов, например: Б В Д Е З И.)

Правильные ответы: Б, В, Д, Е, З, И.

Обоснование правильных ответов:

Б — верно. Наложение административного штрафа относится к производству по делам об административных правонарушениях (регулируется КоАП РФ).

В — верно. Регистрация юрлица — это административно-процедурное действие, осуществляемое в рамках взаимодействия с госорганами (регулируется ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Д — верно. Рассмотрение жалоб на действия должностных лиц входит в административный процесс (регулируется КАС РФ и иными актами).

Е — верно. Проведение проверок — элемент контрольно-надзорной деятельности госорганов, составляющей часть административного процесса (регулируется ФЗ от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ»).

З — верно. Лицензирование — административно-разрешительная процедура, регулируемая специальными законами (например, ФЗ «Об образовании в РФ» для образовательных лицензий).

И — верно. Выдача разрешений на строительство — административно-разрешительное производство (регулируется Градостроительным кодексом РФ и подзаконными актами).

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

#### **Задание 4**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов административного производства по делу об административном правонарушении — от выявления нарушения до исполнения наказания. Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке). Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с логикой административного процесса и нормами КоАП РФ.

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д).

Вопрос:

Расположите нижеперечисленные этапы административного производства по делу об административном правонарушении в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Вынесение постановления о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу.

Б. Возбуждение дела об административном правонарушении (составление протокола).

В. Исполнение вынесенного постановления (уплата штрафа, исполнение иных санкций).

Г. Рассмотрение дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом или судом.

Д. Возможность обжалования постановления и пересмотр дела (при подаче жалобы).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Б Г А Д В.)

Правильная последовательность: Б → Г → А → Д → В.

Обоснование правильной последовательности:

Б. Возбуждение дела об административном правонарушении:

фиксируется факт возможного правонарушения;

составляется протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);

устанавливаются обстоятельства дела, собираются первоначальные доказательства.

Г. Рассмотрение дела:

дело рассматривается уполномоченным должностным лицом либо судом (в зависимости от состава правонарушения);

изучаются материалы дела, заслушиваются участники;

проверяются доказательства, устанавливается виновность лица (ст. 29.7 КоАП РФ).

А. Вынесение постановления:

по итогам рассмотрения выносится постановление: о назначении наказания (штраф, предупреждение и т.д.) либо о прекращении производства (ст. 29.9 КоАП РФ);

постановление содержит мотивированное решение и указание на порядок обжалования.

Д. Обжалование и пересмотр:

лицо, в отношении которого вынесено постановление, вправе подать жалобу (ст. 30.1 КоАП РФ);

вышестоящий орган или суд проверяет законность и обоснованность решения;

возможно изменение или отмена постановления (ст. 30.7 КоАП РФ).

В. Исполнение постановления:

после вступления постановления в законную силу (если оно не обжаловано или оставлено в силе) начинается его исполнение;

нарушитель обязан уплатить штраф в установленный срок (ст. 32.2 КоАП РФ) либо исполнить иные назначенные санкции;

при неуплате добровольно возможно принудительное взыскание через службу судебных приставов.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 28.2 — составление протокола;

ст. 29.7 — порядок рассмотрения дела;

ст. 29.9 — вынесение постановления;

ст. 30.1–30.9 — порядок обжалования;

ст. 32.2 — исполнение постановления о наложении штрафа.

### **Задание 5.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ. Запишите только номер (или букву) выбранного варианта ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «4 — текст обоснования»).

Вопрос:

Что представляет собой административный процесс?

Варианты ответа:

Совокупность всех управленческих действий органов власти, включая организационные и материально-технические операции.

Деятельность органов законодательной власти по принятию федеральных законов.

Совокупность административно-процессуальных норм и основанная на них деятельность органов и должностных лиц государственного управления по реализации возложенных на них задач и функций.

Порядок рассмотрения гражданских и уголовных дел в судах общей юрисдикции.

Система мер по обеспечению внутренней безопасности государства, реализуемая силовыми структурами.

Ответ: [Номер выбранного варианта] — [Аргументированное обоснование выбора]

Пример правильного оформления ответа:

3 — Административный процесс определяется как совокупность административно-процессуальных норм и деятельность органов государственного управления на их основе. Это соответствует классическому определению в административном праве, которое подчёркивает юридическую природу процесса и его связь с реализацией функций исполнительной власти. Варианты 1, 2, 4 и 5 описывают иные виды деятельности или процессы, не относящиеся к административному процессу.

### **Задание 6.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие ключевые понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос). В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи законов или авторитетные научные источники. Кратко поясните, как норма или концепция соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте юридическое определение административного процесса. Укажите нормативно-правовой акт (или акты), в котором(-ых) закреплено это понятие либо его ключевые признаки. Кратко (1–2 предложения) поясните, чем административный процесс отличается от гражданского и уголовного процессов.

Перечислите основные виды административного процесса (не менее трёх). Для каждого вида кратко (2–3 предложения) опишите его суть и приведите конкретный пример практической реализации. Укажите, какими нормативно-правовыми актами регулируется каждый вид.

Назовите ключевые стадии (этапы) административного производства по делу об административном правонарушении. Перечислите не менее четырёх стадий и кратко (1–2 предложения на каждую) раскройте их содержание. Сошлитесь на соответствующие статьи КоАП РФ.

Охарактеризуйте участников административного процесса. Выделите не менее четырёх категорий участников (например, должностные лица, граждане и т.д.) и для каждой кратко (2–3 предложения) укажите их права и

обязанности в рамках процесса. Приведите ссылки на нормы КоАП РФ или КАС РФ, закрепляющие статус участников.

Раскройте цели и задачи административного процесса в Российской Федерации. Перечислите не менее трёх целей и для каждой дайте краткое (2–3 предложения) пояснение, как она реализуется на практике. Опирайтесь на положения КоАП РФ, КАС РФ и доктринальные источники.

Пример правильного ответа:

1. Административный процесс — это совокупность юридических процедур и действий, связанных с рассмотрением и разрешением дел в сфере публичного права, в т.ч. споров между гражданами (организациями) и госорганами, а также дел о привлечении к административной ответственности.

Ключевое регулирование: КоАП РФ (для производств по делам об административных правонарушениях) и КАС РФ (для административного судопроизводства).

Отличия:

от гражданского процесса — касается публичных, а не частных правоотношений;

от уголовного процесса — не связан с преступлениями, а регулирует менее серьёзные нарушения (административные правонарушения).

2. Виды административного процесса:

Производство по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ): привлечение к ответственности за нарушения ПДД, санитарных норм и т.д. Пример: вынесение штрафа за превышение скорости.

Административное судопроизводство (КАС РФ): оспаривание решений госорганов. Пример: обжалование отказа в выдаче лицензии.

Лицензионно-разрешительное производство: выдача разрешений на определённые виды деятельности. Пример: лицензирование медицинской практики (регулируется ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

3. Стадии производства по делу об административных правонарушениях (по КоАП РФ):

Возбуждение дела (ст. 28.1 КоАП РФ) — составление протокола о правонарушении.

Рассмотрение дела (ст. 29.7 КоАП РФ) — анализ материалов, заслушивание сторон, вынесение решения.

Вынесение постановления (ст. 29.9 КоАП РФ) — назначение наказания или прекращение производства.

Обжалование (ст. 30.1 КоАП РФ) — пересмотр решения в вышестоящем органе или суде.

Исполнение постановления (ст. 32.2 КоАП РФ) — уплата штрафа, исполнение иных санкций.

#### 4. Участники административного процесса:

Лицо, в отношении которого ведётся производство (ст. 25.1 КоАП РФ): вправе знакомиться с материалами, давать объяснения, обжаловать решения.

Потерпевший (ст. 25.2 КоАП РФ): может представлять доказательства, заявлять ходатайства.

Должностное лицо, составившее протокол (ст. 28.3 КоАП РФ): обязано соблюдать процессуальные сроки и права участников.

Суд/орган, рассматривающий дело (ст. 23.1 КоАП РФ): обязан объективно оценить доказательства и вынести законное решение.

#### 5. Цели административного процесса:

Защита прав и свобод граждан (ст. 1 КАС РФ) — через возможность оспаривать незаконные акты госорганов (например, обжалование отказа в регистрации НКО).

Обеспечение законности деятельности госорганов — контроль за соблюдением процедур при принятии решений (проверки, лицензирование).

Предупреждение административных правонарушений (ст. 1.2 КоАП РФ) — установление санкций за нарушения (штрафы за курение в неположенных местах) и их исполнение.

#### Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

## **Тема 1.2 Субъекты административного процесса ПК-1.1 ПК-2.1**

### **Задание 1**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Кто из перечисленных субъектов относится к лицам, содействующим осуществлению административного производства?

Варианты ответа:

А. Административный истец.

Б. Потерпевший по делу об административном правонарушении.

В. Эксперт, привлечённый для дачи заключения.

Г. Административный ответчик.

Д. Должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

В

Обоснование правильного ответа:

Вариант В (Эксперт, привлечённый для дачи заключения) — верный, поскольку эксперты относятся к категории лиц, содействующих осуществлению правосудия или административного производства. Их задача — помочь установить фактические обстоятельства дела с помощью специальных знаний (например, проведение экспертизы). Их роль вспомогательная, собственного материального интереса в исходе дела они не имеют.

## **Задание 2.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «субъект административного процесса — его процессуальные права/обязанности/функции». Ознакомьтесь со списком 1 (субъекты административного процесса) и списком 2 (их характеристики).

Сопоставьте каждый субъект из списка 1 с наиболее подходящей характеристикой из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6).

Список 1. Субъекты административного процесса:

А. Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

Б. Потерпевший.

В. Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

Г. Судья, рассматривающий дело об административном правонарушении.

Д. Защитник (адвокат или иное лицо, оказывающее юридическую помощь).

Е. Свидетель по делу об административном правонарушении.

Список 2. Права, обязанности и функции субъектов:

1. Обязан явиться по вызову органа, ведущего производство, давать показания, сообщать известные ему сведения и отвечать на вопросы; вправе не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

2. Вправе знакомиться с материалами дела, заявлять ходатайства, представлять доказательства, обжаловать постановление по делу.

3. Вправе представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, знакомиться с материалами дела в части, касающейся причинённого ему вреда; получать возмещение расходов, связанных с участием в деле.

4. Обязан составить протокол при выявлении административного правонарушения, зафиксировать все существенные обстоятельства, вручить копию протокола лицу, в отношении которого он составлен.

5. Обязан всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, оценить доказательства, вынести законное и обоснованное постановление.

6. Вправе участвовать в рассмотрении дела, оказывать юридическую помощь доверителю, знакомиться с материалами, заявлять ходатайства и отводы.

Ответ:(Здесь студент должен вписать свои пары, например: А2, Б3, В4, Г5, Д6, Е1.)

Правильные ответы:

А2 — лицо, в отношении которого ведётся производство, имеет право знакомиться с материалами дела и обжаловать постановление (ст. 25.1 КоАП РФ).

Б3 — потерпевший вправе представлять доказательства и заявлять ходатайства, а также получать возмещение расходов (ст. 25.2 КоАП РФ).

В4 — должностное лицо обязано составить протокол при обнаружении правонарушения и вручить его копию привлекаемому лицу (ст. 28.2 КоАП РФ).

Г5 — судья обязан объективно рассмотреть дело и вынести законное постановление (ст. 26.11 КоАП РФ, ст. 14 КАС РФ).

Дб — защитник вправе участвовать в деле, знакомиться с материалами и заявлять ходатайства в интересах доверителя (ст. 25.5 КоАП РФ).

Е1 — свидетель обязан явиться и дать показания, но имеет право не свидетельствовать против себя и близких (ст. 51 Конституции РФ, ст. 25.6 КоАП РФ).

Нормативно-правовая база:

Конституция Российской Федерации (ст. 51).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 25.1 (права лица, в отношении которого ведётся производство);

ст. 25.2 (права потерпевшего);

ст. 25.5 (статус защитника);

ст. 25.6 (обязанности свидетеля);

ст. 26.11 (обязанности судьи);

ст. 28.2 (порядок составления протокола).

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ), ст. 14 (принцип объективности и всесторонности рассмотрения дела).

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите несколько правильных ответов — тех субъектов, которые относятся к участникам административного производства со стороны обвинения или уполномоченных органов.

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных субъектов относятся к участникам административного производства, представляющим сторону обвинения или осуществляющим процессуальные полномочия от имени государства? Выберите все подходящие варианты.

Варианты ответа:

А. Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

Б. Потерпевший по делу об административном правонарушении.

В. Сотрудник полиции, выявивший факт правонарушения.

Г. Прокурор, инициирующий производство по делу.

Д. Свидетель по делу об административном правонарушении.

Е. Судья, рассматривающий дело об административном правонарушении.

Ж. Эксперт, привлечённый для дачи заключения.

З. Адвокат, представляющий интересы лица, привлекаемого к административной ответственности.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А В Г Е

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Должностное лицо, составившее протокол) — непосредственно осуществляет процессуальные действия по фиксации правонарушения, является представителем органа власти.

В (Сотрудник полиции, выявивший факт правонарушения) — может составлять протоколы, применять меры обеспечения производства, т.е. реализует государственные полномочия.

Г (Прокурор, инициирующий производство) — наделён полномочиями возбуждать дела, приносить протесты, участвовать в рассмотрении дел.

Е (Судья, рассматривающий дело) — осуществляет правосудие, принимает решения по делу, применяет меры ответственности.

#### **Задание 4.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов участия ключевого субъекта административного процесса (лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении) на разных стадиях производства — от момента выявления нарушения до исполнения наказания. Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке).

Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с логикой административного процесса и нормами КоАП РФ

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д Е).

Вопрос:

Расположите нижеперечисленные этапы участия лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Подача жалобы на вынесенное постановление в вышестоящий орган или суд (при несогласии с решением).

Б. Получение копии протокола об административном правонарушении после его составления должностным лицом.

В. Уплата административного штрафа либо исполнение иного назначенного наказания в установленный срок.

Г. Участие в рассмотрении дела об административном правонарушении, представление своих доводов и доказательств.

Д. Фиксация факта правонарушения и составление протокола уполномоченным должностным лицом (в присутствии или без присутствия лица).

Е. Получение уведомления о рассмотрении дела (если лицо не было задержано на месте правонарушения).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Д Б Е Г А В.)

Правильная последовательность: Д → Б → Е → Г → А → В.

Обоснование правильной последовательности:

Д. Фиксация факта правонарушения и составление протокола:

должностное лицо выявляет нарушение (например, превышение скорости по данным камеры или лично);

составляется протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);

фиксируются обстоятельства дела, данные нарушителя и свидетели.

Б. Получение копии протокола:

лицу, в отношении которого составлен протокол, вручается его копия под расписку (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ);

это обеспечивает право на ознакомление с материалами дела с самого начала производства.

Е. Получение уведомления о рассмотрении дела:

если лицо не задержано и не присутствует при составлении протокола, оно должно быть извещено о времени и месте рассмотрения дела (ст. 25.15 КоАП РФ);

уведомление может быть направлено почтой, телефонограммой, СМС и т.д.

Г. Участие в рассмотрении дела:

лицо вправе присутствовать при рассмотрении дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства (ст. 25.1 КоАП РФ);

судья или должностное лицо рассматривает материалы и выносит постановление.

А. Подача жалобы:

в течение 10 дней с момента получения постановления лицо может обжаловать его в вышестоящий орган или суд (ст. 30.3 КоАП РФ);

вышестоящий орган проверяет законность и обоснованность решения.

В. Исполнение наказания:

после вступления постановления в законную силу (если оно не обжаловано или оставлено в силе) начинается его исполнение;

штраф должен быть уплачен в срок, установленный законом (ст. 32.2 КоАП РФ), либо исполняются иные санкции (предупреждение, лишение прав и т. д.).

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 28.2 — составление протокола;

ст. 25.1 — права лица, в отношении которого ведётся производство;

ст. 25.15 — порядок извещения о рассмотрении дела;

ст. 30.3 — срок и порядок обжалования постановления;

ст. 32.2 — исполнение постановления о наложении штрафа.

### **Задание 6.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ. Запишите только букву выбранного варианта ответа.

Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

Кто из перечисленных субъектов является основным и главным участником административного процесса, осуществляющим правосудие и занимающим особое место среди других участников процесса?

Варианты ответа:

А. Потерпевший по делу об административном правонарушении.

Б. Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

В. Свидетель, дающий показания по делу.

Г. Судья, рассматривающий дело об административном правонарушении.

Д. Адвокат, представляющий интересы лица, привлекаемого к ответственности.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Г — Судья, рассматривающий дело об административном правонарушении, является основным и главным участником административного процесса. Согласно нормам административного процессуального права, суд (судья) осуществляет правосудие в установленной процессуальной форме, руководит ходом рассмотрения дела, обеспечивает выполнение процессуальных обязанностей участниками процесса и выносит властные решения, разрешающие спор или отдельные процессуальные вопросы.

### **Задание 7.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие категории субъектов нужно выделить, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи законов или авторитетные научные источники. Кратко поясните, как норма или концепция соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте определение субъекта административного процесса. Перечислите две основные группы субъектов (с примерами для каждой). Укажите, в каких нормативно-правовых актах закреплены статусы ключевых субъектов (приведите 2–3 примера актов). Кратко (1–2 предложения) поясните, чем статус субъекта административного процесса отличается от общего административно-правового статуса.

Назовите не менее четырёх индивидуальных субъектов административного процесса. Для каждого кратко (2–3 предложения) опишите его процессуальный статус: основные права и обязанности в рамках административного производства.

Приведите ссылки на нормы КоАП РФ или КАС РФ, закрепляющие эти права и обязанности.

Перечислите не менее трёх коллективных субъектов административного процесса. Для каждого укажите:

сферу деятельности или компетенцию в административном процессе;

конкретный пример участия в административном производстве (например, «выносит постановление о наложении штрафа»);

нормативно-правовой акт, регулирующий деятельность субъекта (например, положение о конкретном органе).

Раскройте особенности участия несовершеннолетних в административном процессе (в качестве лица, привлекаемого к ответственности, свидетеля, потерпевшего и т. д.). Укажите:

возрастные пороги, влияющие на процессуальные права и обязанности;

особенности привлечения к ответственности несовершеннолетних;

роль законных представителей;

ссылки на соответствующие нормы КоАП РФ.

Охарактеризуйте роль прокурора в административном процессе. Перечислите не менее трёх его полномочий в рамках:

производства по делам об административных правонарушениях;

административного судопроизводства (обжалование решений госорганов).

Кратко (2–3 предложения) поясните, как участие прокурора обеспечивает законность административного процесса. Приведите ссылки на КоАП РФ и ФЗ «О прокуратуре РФ».

Пример правильного ответа:

1. Субъект административного процесса — лицо или организация, участвующие в административно-процессуальной деятельности и наделённые процессуальными правами и обязанностями.

Основные группы:

Индивидуальные субъекты: граждане РФ, иностранные граждане, должностные лица (например, инспектор ГИБДД).

Коллективные субъекты: госорганы (МВД, Роспотребнадзор), организации (ООО, НКО).

Нормативно-правовые акты: КоАП РФ (ст. 25.1–25.6), КАС РФ (гл. 4), ФЗ «О полиции».

Отличие: процессуальный статус возникает только в рамках конкретного дела (жалобы, протокола), а общий административно-правовой статус действует постоянно (например, право на получение госуслуг).

## 2. Индивидуальные субъекты:

Лицо, в отношении которого ведётся производство (ст. 25.1 КоАП РФ): вправе знакомиться с материалами, давать объяснения, обжаловать постановление.

Потерпевший (ст. 25.2 КоАП РФ): может представлять доказательства, заявлять ходатайства, получать возмещение расходов.

Свидетель (ст. 25.6 КоАП РФ): обязан давать показания, но вправе не свидетельствовать против себя (ст. 51 Конституции РФ).

Защитник (ст. 25.5 КоАП РФ): оказывает юридическую помощь, участвует в рассмотрении дела, заявляет отводы.

## 3. Коллективные субъекты:

Органы внутренних дел (полиция): рассматривают дела о нарушениях ПДД, выносят постановления о штрафах (ст. 23.3 КоАП РФ).

Роспотребнадзор: проводит проверки соблюдения санитарных норм, составляет протоколы (ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

Муниципальные органы: выдают разрешения на строительство, рассматривают жалобы на их действия (Градостроительный кодекс РФ, КАС РФ).

## 4. Особенности участия несовершеннолетних:

Полная административная ответственность наступает с 16 лет (ст. 2.3 КоАП РФ), но за ряд нарушений — с 14 лет.

При производстве обязательно участие законных представителей (родителей, опекунов) (ст. 25.3 КоАП РФ).

Несовершеннолетним не может быть назначен административный арест (ч. 2 ст. 3.9 КоАП РФ).

## 5. Полномочия прокурора:

В производстве по КоАП: возбуждает дела, участвует в рассмотрении, опротестовывает незаконные постановления (ст. 28.4 КоАП РФ).

В административном судопроизводстве: подаёт иски в защиту публичных интересов, даёт заключения по делам (ст. 39 КАС РФ, ст. 27 ФЗ «О прокуратуре РФ»).

Участие прокурора обеспечивает надзор за соблюдением законности, предотвращает злоупотребления со стороны госорганов и должностных лиц.

## Нормативно-правовая база:

Конституция Российской Федерации (ст. 51).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

## **Тема 2.1 Производство по обращениям граждан ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

### **Задание 1**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Какой срок установлен законодательством РФ для рассмотрения письменного обращения гражданина в государственный орган или орган местного самоуправления?

Варианты ответа:

- А. 10 календарных дней с момента поступления обращения.
- Б. 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.
- В. 30 календарных дней с даты регистрации обращения.
- Г. 45 календарных дней с момента подачи обращения.
- Д. 60 рабочих дней с даты поступления обращения.

Ответ:[Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

В

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — В (30 календарных дней с даты регистрации обращения). Согласно ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней с даты его регистрации. В отдельных случаях срок может быть продлён ещё на 30 дней, о чём заявитель должен быть уведомлен.

## Задание 2

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «вид обращения гражданина — его характеристика».

Ознакомьтесь со списком 1 (виды обращений граждан) и списком 2 (их определения и примеры). Сопоставьте каждый вид обращения из списка 1 с наиболее подходящим определением и примером из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5).

Список 1. Виды обращений граждан:

- А. Предложение.
- Б. Заявление.
- В. Жалоба.
- Г. Ходатайство.
- Д. Коллективное обращение.

Список 2. Определения и примеры:

1. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц. Пример: жалоба в Роспотребнадзор на магазин, продающий просроченные продукты.
2. Рекомендация гражданина по совершенствованию законов, деятельности госорганов, развитию общественных отношений. Пример: письмо в местную администрацию с идеей создать парк в микрорайоне.
3. Письменное обращение гражданина с просьбой о признании за ним определённого статуса, прав, гарантий, льгот с предоставлением подтверждающих документов. Пример: просьба о присвоении звания «Ветеран труда» с приложением трудовой книжки.
4. Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц. Пример: заявление в полицию о пропаже имущества.
5. Обращение двух и более граждан в письменной форме, содержащее частный интерес, либо обращение, принятое на митинге, собрании и подписанное организаторами и (или) участниками. Пример: петиция жителей дома о ремонте детской площадки, подписанная 50 жильцами.

Ответ: (Здесь студент должен вписать свои пары, например: А2, Б4, В1, Г3, Д5.)

Правильные ответы:

А2 — предложение является рекомендацией по совершенствованию законодательства и деятельности госорганов (ст. 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Б4 — заявление содержит просьбу о содействии в реализации прав (ст. 4 ФЗ № 59-ФЗ).

В1 — жалоба направлена на восстановление или защиту нарушенных прав (ст. 4 ФЗ № 59-ФЗ).

Г3 — ходатайство предполагает просьбу о признании определённого статуса или льгот с приложением документов (предусмотрено региональным законодательством и практикой рассмотрения обращений).

Д5 — коллективное обращение подаётся группой граждан и может содержать как частные, так и общественные интересы (ст. 4 ФЗ № 59-ФЗ, практика рассмотрения петиций).

Нормативно-правовая база:

Конституция Российской Федерации (ст. 33 — право граждан на обращения).

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

ст. 2 — принципы рассмотрения обращений;

ст. 4 — виды обращений (предложение, заявление, жалоба);

ст. 5 — права гражданина при рассмотрении обращения;

ст. 10 — обязанности госорганов при рассмотрении обращений.

Законодательство субъектов РФ, регулирующие дополнительные виды обращений (ходатайства, петиции и т. д.).

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выберите все варианты, которые соответствуют требованиям законодательства РФ (Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных требований обязательны при подаче письменного обращения гражданина в государственный орган или орган местного самоуправления? Выберите все правильные варианты.

Варианты ответа:

- А. Указание фамилии, имени, отчества гражданина.
- Б. Указание почтового адреса либо адреса электронной почты для ответа.
- В. Изложение сути предложения, заявления или жалобы.
- Г. Обязательное приложение копий всех имеющихся документов, независимо от их отношения к сути обращения.
- Д. Личная подпись гражданина и дата составления обращения.
- Е. Указание полного наименования высшего должностного лица РФ.
- Ж. Оплата государственной пошлины за рассмотрение обращения.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А Б В Д

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Указание фамилии, имени, отчества гражданина) — обязательно согласно ст. 7 ФЗ № 59-ФЗ: обращение должно содержать ФИО заявителя.

Б (Указание почтового адреса либо адреса электронной почты для ответа) — обязательно: без контактных данных невозможно направить ответ заявителю (ст. 7 ФЗ № 59-ФЗ).

В (Изложение сути предложения, заявления или жалобы) — обязательно: обращение должно содержать суть вопроса, иначе оно не может быть рассмотрено по существу (ст. 11 ФЗ № 59-ФЗ).

Д (Личная подпись гражданина и дата составления обращения) — обязательно для письменных обращений (ст. 7 ФЗ № 59-ФЗ); подпись подтверждает авторство, дата позволяет отсчитывать сроки рассмотрения.

**Задание 4.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов рассмотрения письменного

обращения гражданина в государственный орган или орган местного самоуправления — от подачи до завершения рассмотрения.

Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке).

Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с логикой процесса и нормами Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д).

Вопрос: Расположите нижеперечисленные этапы рассмотрения письменного обращения гражданина в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Направление ответа гражданину в письменной или электронной форме в установленные законом сроки (не позднее 30 дней).

Б. Принятие решения по существу обращения (удовлетворение, отказ, разъяснение и т. д.).

В. Регистрация обращения в органе, куда оно поступило, в течение 3 рабочих дней.

Г. Изучение содержания обращения и проверка изложенных фактов (запросы в иные органы, сбор документов и т. д.).

Д. Подача гражданином письменного обращения (в т. ч. в электронной форме) в соответствующий орган.

Е. Перенаправление обращения в компетентный орган, если оно изначально поступило не по адресу (в течение 7 дней с уведомлением гражданина).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Д В Е Г Б А.)

Правильная последовательность: Д → В → Е → Г → Б → А.

Обоснование правильной последовательности:

Д. Подача гражданином письменного обращения:

гражданин направляет обращение в госорган или орган местного самоуправления (в т. ч. через интернет-приёмную);

обращение может быть индивидуальным или коллективным (ст. 2 ФЗ № 59-ФЗ).

#### В. Регистрация обращения:

поступившее обращение регистрируется в органе в течение 3 рабочих дней (ч. 2 ст. 8 ФЗ № 59-ФЗ);

ему присваивается входящий номер, заводится учётная запись.

#### Е. Перенаправление обращения (если необходимо):

если обращение не относится к компетенции органа, оно перенаправляется в компетентную инстанцию в течение 7 дней (ч. 3 ст. 8 ФЗ № 59-ФЗ);

гражданина уведомляют о перенаправлении.

#### Г. Изучение содержания и проверка фактов:

ответственный исполнитель изучает суть обращения, запрашивает необходимые документы и сведения (в т. ч. из других органов);

при необходимости проводятся проверки, опросы, экспертизы.

#### Б. Принятие решения:

по итогам рассмотрения принимается решение: удовлетворить просьбу, отказать, дать разъяснения, принять меры и т. д. (ст. 10 ФЗ № 59-ФЗ);

решение оформляется в виде официального ответа.

#### А. Направление ответа гражданину:

ответ направляется в письменной или электронной форме (в зависимости от способа подачи обращения);

срок — не позднее 30 дней со дня регистрации (ч. 1 ст. 12 ФЗ № 59-ФЗ), в отдельных случаях может быть продлён ещё на 30 дней с уведомлением заявителя.

#### Нормативно-правовая база:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

ст. 2 — виды обращений;

ч. 2 ст. 8 — регистрация обращений;

ч. 3 ст. 8 — перенаправление обращений;

ст. 10 — рассмотрение обращений и принятие решений;

ч. 1 ст. 12 — сроки рассмотрения (30 дней);

ч. 2 ст. 12 — возможность продления срока рассмотрения.

Конституция Российской Федерации (ст. 33 — право граждан на обращение).

#### **Задание 5.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа.

Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

Какой из перечисленных видов обращений гражданина представляет собой просьбу о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц?

Варианты ответа:

- А. Предложение.
- Б. Заявление.
- В. Жалоба.
- Г. Ходатайство.
- Д. Петиция.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Б — Заявление. Согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», заявление — это просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод либо прав и свобод других лиц.

Обоснование правильного ответа:

Вариант Б (Заявление) полностью соответствует определению, закреплённому в ФЗ № 59-ФЗ: цель заявления — получить содействие в реализации прав и свобод.

### **Задание 7.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи законов или авторитетные источники. Кратко поясните, как норма или концепция соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте юридическое определение обращения гражданина в государственный орган или орган местного самоуправления. Перечислите три основных вида обращений согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ. Кратко (1–2 предложения) поясните цель каждого вида обращения.

Назовите обязательные реквизиты письменного обращения гражданина. Укажите, какие сведения должны быть указаны в обращении в соответствии с законом. Приведите ссылку на соответствующую статью ФЗ № 59-ФЗ. Поясните, почему отсутствие обязательных реквизитов может стать основанием для отказа в рассмотрении обращения.

Раскройте порядок и сроки рассмотрения обращения гражданина государственным органом. Перечислите:

- максимальный срок рассмотрения обращения;
- случаи и порядок продления срока рассмотрения;
- способы направления ответа заявителю.

Сошлитесь на соответствующие нормы ФЗ № 59-ФЗ.

Опишите основания и порядок перенаправления обращения в другой компетентный орган. Укажите:

- срок, в течение которого обращение должно быть перенаправлено;
- обязанность уведомления гражданина о перенаправлении;
- исключения, когда перенаправление не допускается.

Приведите ссылки на статьи ФЗ № 59-ФЗ, регулирующие эти положения.

Перечислите случаи, когда государственный орган вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов. Укажите не менее трёх таких случаев и кратко (2–3 предложения) поясните каждый. Сошлитесь на ст. 11 ФЗ № 59-ФЗ. Приведите пример ситуации для каждого случая.

Пример правильного ответа:

1. Обращение гражданина — это направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина (ст. 4 ФЗ № 59-ФЗ).

Виды обращений:

Предложение — рекомендация по совершенствованию законов, деятельности госорганов, развитию общественных отношений (цель — улучшение работы системы).

Заявление — просьба о содействии в реализации конституционных прав и свобод или сообщение о нарушении законов (цель — помощь в осуществлении прав).

Жалоба — просьба о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов (цель — устранение нарушения).

2. Обязательные реквизиты письменного обращения (ч. 1 ст. 7 ФЗ № 59-ФЗ):  
наименование госоргана или ФИО должностного лица (либо его должность);  
ФИО заявителя;  
почтовый адрес (для направления ответа);  
суть обращения;  
личная подпись;  
дата.

Отсутствие реквизитов затрудняет идентификацию заявителя и направление ответа, что делает рассмотрение невозможным (ч. 1 ст. 11 ФЗ № 59-ФЗ — основание для отказа).

3. Порядок и сроки рассмотрения (ст. 12 ФЗ № 59-ФЗ):  
максимальный срок — 30 дней со дня регистрации;  
продление возможно не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя (если требуется дополнительная проверка);  
ответ направляется письменно или в электронной форме (в зависимости от способа подачи обращения).

4. Перенаправление обращения (ч. 3 ст. 8 ФЗ № 59-ФЗ):  
срок перенаправления — 7 дней со дня регистрации;  
гражданин уведомляется о перенаправлении с указанием нового адреса;  
перенаправление не допускается, если обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом преступлении (передаётся в правоохранительные органы).

5. Случаи оставления без ответа (ст. 11 ФЗ № 59-ФЗ):

Нечитаемый текст (например, обращение написано неразборчиво или на испорченной бумаге) — невозможно понять суть просьбы.

Оскорбительные выражения (угрозы, нецензурная лексика) — нарушение норм уважительного общения с госорганами.

Повторное обращение без новых доводов (если по существу ранее дан исчерпывающий ответ) — нецелесообразность повторного рассмотрения.

Нормативно-правовая база:

Конституция Российской Федерации (ст. 33 — право граждан на обращение).

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- ст. 4 — виды обращений;
- ст. 7 — требования к обращению;
- ст. 8 — порядок направления и перенаправления;
- ст. 10 — рассмотрение обращения;
- ст. 11 — основания для оставления без ответа;
- ст. 12 — сроки рассмотрения.

**Тема 2.2. Производство по применению административно-предупредительных мер и мер административного пресечения ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

**Задание 1.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Какая из перечисленных мер относится к административно-предупредительным мерам?

Варианты ответа:

- А. Административное задержание лица, совершившего правонарушение.
- Б. Личный досмотр граждан при входе в здание суда.
- В. Наложение административного штрафа за превышение скорости.
- Г. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.
- Д. Административный арест на срок до 15 суток.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Б

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — Б (Личный досмотр граждан при входе в здание суда). Эта мера носит предупредительный характер: она применяется не в связи с совершённым правонарушением, а для предотвращения возможных противоправных действий (проноса оружия, взрывчатых веществ и т.д.). Цель — обеспечить безопасность в здании суда до возникновения угрозы.

Почему не остальные варианты:

А (Административное задержание) — мера пресечения. Применяется уже после совершения (или при совершении) правонарушения для прекращения противоправных действий и установления личности нарушителя.

В (Наложение административного штрафа) — это административное наказание (карательная мера), применяемая в качестве санкции за совершённое правонарушение.

Г (Лишение специального права) — также относится к административным наказаниям (ст. 3.8 КоАП РФ), то есть является следствием правонарушения и несёт карательную функцию.

Д (Административный арест) — одна из самых строгих мер административного наказания (ст. 3.9 КоАП РФ), применяется за отдельные виды правонарушений и преследует цель наказания и предупреждения новых нарушений.

## **Задание 2.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «мера — её характеристика и цель применения». Ознакомьтесь со списком 1 (меры административного принуждения) и списком 2 (их определения, цели и примеры применения). Сопоставьте каждую меру из списка 1 с наиболее подходящим описанием из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6).

Список 1. Меры административного принуждения:

- А. Проверка документов у граждан.
- Б. Административное задержание.
- В. Досмотр транспортного средства.
- Г. Введение карантина.
- Д. Запрет на проведение массового мероприятия.
- Е. Изъятие огнестрельного оружия у лица с хроническим алкоголизмом.

Список 2. Характеристики, цели и примеры:

1. Применяется для прекращения противоправных действий, создающих угрозу общественной безопасности; позволяет доставить нарушителя в отдел полиции для выяснения личности и составления протокола. Пример: задержание лица, находящегося в общественном месте в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

2. Профилактическая мера, направленная на предотвращение распространения инфекционных заболеваний среди населения. Пример: запрет на въезд и выезд из населённого пункта при эпидемии.
3. Мера предупреждения, применяемая для предотвращения потенциальной угрозы общественной безопасности, исходящей от конкретного предмета. Пример: изъятие оружия у лица, чьё состояние здоровья или образ жизни создают риск его неправомерного использования.
4. Профилактическая мера для обеспечения общественной безопасности и предотвращения правонарушений. Пример: проверка паспорта у гражданина, вызывающего подозрения у сотрудника полиции.
5. Превентивная мера, используемая для недопущения возникновения опасных ситуаций при массовых скоплениях людей. Пример: запрет митинга из-за отсутствия согласования с властями или угрозы массовых беспорядков.
6. Мера пресечения, направленная на выявление запрещённых предметов и веществ, а также на пресечение противоправных действий. Пример: досмотр автомобиля при подозрении в перевозке контрабанды.

Ответ: (Здесь студент должен вписать свои пары, например: А4, Б1, В6, Г2, Д5, Е3.)

Правильные ответы:

А4 — проверка документов относится к административно-предупредительным мерам (ст. 13 ФЗ «О полиции»). Цель — профилактика правонарушений.

Б1 — административное задержание — мера пресечения (ст. 27.3 КоАП РФ). Цель — прекращение противоправных действий и обеспечение производства по делу.

В6 — досмотр ТС — мера пресечения (ст. 27.9 КоАП РФ). Цель — выявление и пресечение правонарушений.

Г2 — карантин — административно-предупредительная мера. Цель — предотвращение распространения инфекций (ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

Д5 — запрет массовых мероприятий — административно-предупредительная мера (ст. 20.2 КоАП РФ, ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»). Цель — предотвращение угроз общественной безопасности.

Е3 — изъятие оружия — административно-предупредительная мера (ФЗ «Об оружии»). Цель — предупреждение потенциальной угрозы, исходящей от опасного предмета в руках лица с нестабильным поведением.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 27.1 — общие меры обеспечения производства;

ст. 27.3 — административное задержание;

ст. 27.9 — досмотр транспортного средства.

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

ст. 13 — права полиции, включая проверку документов.

Федеральный закон от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об оружии» — регулирует изъятие оружия.

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» — устанавливает правила введения карантина.

Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» — регламентирует порядок проведения массовых мероприятий.

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите все варианты, которые относятся либо к административно-предупредительным мерам, либо к мерам административного пресечения.

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных мер относятся к административно-предупредительным мерам или мерам административного пресечения? Выберите все правильные варианты.

Варианты ответа:

А. Проверка документов у граждан при наличии оснований подозревать их в совершении правонарушения.

Б. Досмотр багажа и ручной клади на железнодорожном вокзале в целях обеспечения транспортной безопасности.

В. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.

Г. Оцепление (блокирование) участков местности при ликвидации последствий стихийных бедствий.

- Д. Личный досмотр лиц, пытающихся проникнуть на охраняемый объект.
- Е. Назначение административного штрафа за нарушение ПДД.
- Ж. Временное запрещение эксплуатации неисправного транспортного средства.

3. Конфискация орудия совершения административного правонарушения.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А Б Г Д Ж

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Проверка документов) — административно-предупредительная мера: применяется для предотвращения правонарушений, выявления разыскиваемых лиц.

Б (Досмотр багажа и ручной клади) — административно-предупредительная мера, направленная на предотвращение проноса запрещённых предметов и обеспечение безопасности.

Г (Оцепление участков местности) — административно-предупредительная мера при ЧС: позволяет предотвратить доступ граждан в опасную зону, минимизировать риски.

Д (Личный досмотр) — административно-предупредительная мера для предотвращения проноса запрещённых предметов на охраняемые объекты.

Ж (Запрещение эксплуатации ТС) — мера административного пресечения: прекращает противоправное состояние (использование неисправного ТС), угрожающее безопасности дорожного движения.

#### **Задание 4.**

##### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов применения меры административного пресечения (на примере административного задержания) — от возникновения основания до завершения процедуры. Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке).

Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с логикой процесса и нормами КоАП РФ и ФЗ «О полиции».

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д Е).

Вопрос:

Расположите нижеперечисленные этапы применения административного задержания в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Составление протокола об административном задержании с указанием даты, времени, места, оснований и мотивов задержания (ст. 27.4 КоАП РФ).

Б. Установление оснований для задержания (например, совершение правонарушения, требующего выяснения личности или составления протокола).

В. Разъяснение задержанному его прав и обязанностей (в т.ч. права на юридическую помощь, уведомление родственников и т.д.).

Г. Фактическое ограничение свободы передвижения лица (доставление в отдел полиции).

Д. Фиксация в протоколе факта разъяснения прав, подписи задержанного и должностного лица.

Е. Освобождение задержанного либо составление протокола об административном правонарушении (если основание для привлечения к ответственности подтверждено).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Б Г А В Д Е.)

Правильная последовательность: Б → Г → А → В → Д → Е.

Обоснование правильной последовательности:

Б. Установление оснований для задержания:

сотрудник полиции выявляет факт правонарушения (например, мелкое хулиганство, неповиновение законному распоряжению);

определяет, что необходимо задержать лицо для выяснения личности, составления протокола или пресечения дальнейших противоправных действий (ст. 27.3 КоАП РФ, ст. 13 ФЗ «О полиции»).

Г. Фактическое ограничение свободы передвижения:

лицо доставляется в отдел полиции или иное служебное помещение;

свобода передвижения ограничивается на срок, предусмотренный законом (до 3 часов, в отдельных случаях — до 48 часов).

А. Составление протокола об административном задержании:

в течение 3 часов с момента доставления составляется протокол (ч. 1 ст. 27.4 КоАП РФ);

фиксируются дата, время, место, основания и мотивы задержания.

В. Разъяснение прав и обязанностей:

задержанному разъясняются его права (ст. 25.1 КоАП РФ): право на юридическую помощь, право уведомить родственников или защитника, право знакомиться с материалами дела и т. д.

Д. Фиксация разъяснения прав в протоколе:

факт разъяснения прав фиксируется в протоколе;

задержанный и должностное лицо ставят подписи;

при отказе задержанного подписать протокол делается соответствующая запись.

Е. Завершение процедуры задержания:

если основания для привлечения к ответственности подтверждены, составляется протокол об административном правонарушении;

если оснований нет, задержанный освобождается;

срок задержания не должен превышать установленных законом пределов (ч. 1 ст. 27.5 КоАП РФ — до 3 часов; в отдельных случаях, предусмотренных ст. 27.5, — до 48 часов).

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 27.1 — меры обеспечения производства;

ст. 27.3 — административное задержание;

ст. 27.4 — протокол об административном задержании;

ст. 27.5 — сроки административного задержания;

ст. 25.1 — права лица, в отношении которого ведётся производство.

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

ст. 13 — права полиции, включая задержание;

ст. 14 — порядок задержания.

### **Задание 5.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выберите один верный ответ. Запишите только букву выбранного варианта ответа.

Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

Какая из перечисленных мер является мерой административного пресечения, а не административно-предупредительной мерой?

Варианты ответа:

А. Проверка документов у гражданина при отсутствии подозрений в совершении правонарушения.

Б. Профилактический осмотр транспортных средств на предприятии.

В. Административное задержание лица, оказывающего сопротивление сотрудникам полиции.

Г. Введение карантина в связи с эпидемией.

Д. Досмотр ручной клади в аэропорту перед посадкой на рейс.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

В — Административное задержание лица, оказывающего сопротивление сотрудникам полиции, является мерой административного пресечения. Её цель — немедленно прекратить противоправные действия (сопротивление полиции), предотвратить их вредные последствия и обеспечить возможность привлечения нарушителя к ответственности. Эта мера применяется уже в ходе совершения правонарушения или непосредственно после него.

Обоснование правильного ответа:

Вариант В (Административное задержание) соответствует признакам мер административного пресечения:

применяется для немедленного прекращения противоправных действий (ст. 27.1 КоАП РФ);

направлена на устранение текущей угрозы общественной безопасности и правопорядку;

используется, когда правонарушение уже совершается (сопротивление сотрудникам полиции) или только что завершилось;

служит обеспечению производства по делу об административном правонарушении.

**Задание 6.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи законов или авторитетные источники. Кратко поясните, как норма или концепция соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте определения административно-предупредительных мер и мер административного пресечения. Укажите не менее трёх отличий между ними (по целям, основаниям применения, характеру воздействия). Приведите по два примера каждой меры. Сошлитесь на нормы КоАП РФ или ФЗ «О полиции».

Перечислите не менее четырёх административно-предупредительных мер. Для каждой:

кратко (1–2 предложения) опишите цель применения;  
укажите основание для применения (нормативный акт и статья);  
приведите конкретный пример ситуации, когда мера применяется.

Назовите не менее четырёх мер административного пресечения. Для каждой:  
раскройте цель применения (1–2 предложения);  
укажите срок действия меры или порядок её прекращения;  
сошлитесь на КоАП РФ (номер статьи).

Опишите порядок применения досмотра вещей и транспортных средств как меры пресечения. Перечислите:

основания для проведения досмотра;  
лиц, уполномоченных проводить досмотр;  
обязательные процессуальные действия при досмотре (фиксация, понятые и т. д.);

права лица, в отношении которого проводится досмотр.

Приведите ссылки на ст. 27.7 и ст. 27.9 КоАП РФ.

Раскройте гарантии законности при применении мер административного принуждения. Укажите:

не менее трёх гарантий, закреплённых в законодательстве (например, судебный контроль, право на обжалование);

порядок обжалования неправомерного применения мер (куда и в какой срок можно подать жалобу);

последствия для должностных лиц за незаконное применение мер.

Сошлитесь на Конституцию РФ и КоАП РФ.

Пример правильного ответа:

1.Административно-предупредительные меры — меры, направленные на предотвращение возможных правонарушений или угроз безопасности (ст. 13 ФЗ «О полиции»). Применяются до совершения нарушения (например, проверка документов, карантин).

Меры административного пресечения — меры, применяемые для прекращения противоправных действий (ст. 27.1 КоАП РФ). Используются в момент нарушения (например, административное задержание, отстранение от управления ТС).

Отличия:

цель: предупреждение vs прекращение;

основание: потенциальная угроза vs фактическое нарушение;

характер: профилактический vs принудительный.

Примеры:

предупредительные: проверка документов, введение карантина;

пресечения: задержание, досмотр ТС.

2. Административно-предупредительные меры:

Проверка документов (ст. 13 ФЗ «О полиции») — цель: установление личности при подозрении в правонарушении. Пример: проверка паспорта у гражданина, нарушающего общественный порядок.

Карантин (ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения») — цель: предотвращение распространения инфекций. Пример: закрытие школы при вспышке гриппа.

Досмотр ручной клади в аэропорту (Воздушный кодекс РФ) — цель: обеспечение авиационной безопасности. Пример: сканирование сумок перед посадкой на рейс.

Прекращение движения транспорта (ст. 13 ФЗ «О полиции») — цель: обеспечение безопасности при ЧС. Пример: перекрытие дороги из-за оползня.

3. Меры административного пресечения:

Административное задержание (ст. 27.3 КоАП РФ) — цель: пресечение правонарушения, выяснение личности. Срок: до 3 часов (до 48 часов по отдельным составам).

Досмотр вещей (ст. 27.7 КоАП РФ) — цель: выявление запрещённых предметов. Прекращается после завершения процедуры и фиксации результатов.

Отстранение от управления ТС (ст. 27.12 КоАП РФ) — цель: предотвращение ДТП при опьянении водителя. Действует до устранения причины (трезвости).

Изъятие вещей и документов (ст. 27.10 КоАП РФ) — цель: фиксация доказательств. Прекращается после решения по делу.

#### 4. Порядок досмотра (ст. 27.7, 27.9 КоАП РФ):

основания: подозрение в перевозке запрещённых предметов;

уполномоченные: сотрудники полиции, таможни, Росгвардии;

процессуальные действия: составление протокола, присутствие понятых/видеофиксация;

права лица: знакомиться с протоколом, заявлять ходатайства, обжаловать действия.

#### 5. Гарантии законности:

судебный контроль (ст. 23.1 КоАП РФ);

право на обжалование (ст. 30.1 КоАП РФ, срок — 10 дней);

ответственность должностных лиц (ст. 53 Конституции РФ, ст. 28.2 КоАП РФ — за фальсификацию).

Нормативно-правовая база:

Конституция Российской Федерации (ст. 22, 23, 53).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ): ст. 27.1–27.15.

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 13).

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ.

**Тема 2.3. Дисциплинарное производство ПК-1.1 ПК-2.1**

ПК-3.1 ПК-3.2

#### **Задание 1.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ. Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Какое дисциплинарное взыскание не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ) для работника, совершившего дисциплинарный проступок?

Варианты ответа:

А. Замечание.

Б. Выговор.

В. Штраф.

Г. Увольнение по соответствующим основаниям.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

В

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — В (Штраф). Трудовой кодекс РФ не предусматривает штраф как вид дисциплинарного взыскания. Наложение денежных штрафов на работников за дисциплинарные проступки противоречит трудовому законодательству и является незаконным.

## Задание 2.

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «элемент дисциплинарного производства — его характеристика». Ознакомьтесь со списком 1 (этапы и элементы дисциплинарного производства) и списком 2 (их определения, сроки, нормативные основания).

Сопоставьте каждый элемент из списка 1 с наиболее подходящим описанием из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6).

Список 1. Этапы и элементы дисциплинарного производства:

А. Дисциплинарный проступок.

Б. Виды дисциплинарных взысканий.

В. Запрос письменных объяснений от работника.

Г. Сроки наложения дисциплинарного взыскания.

Д. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

Е. Снятие дисциплинарного взыскания.

Список 2. Определения, сроки, нормативные основания:

1. Замечание, выговор, увольнение (ст. 192 ТК РФ). Применяются за совершение дисциплинарного проступка.

2. Автоматическое снятие через 1 год, если не было новых нарушений (ст. 194 ТК РФ), либо досрочное снятие по инициативе работодателя, просьбе работника или ходатайству профсоюза.
3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).
4. Издаётся работодателем, содержит Ф. И. О. и должность работника, описание проступка, вид взыскания, ссылки на документы-основания (ст. 193 ТК РФ). Ознакомление работника под подпись в течение 3 рабочих дней (ст. 193 ТК РФ).
5. В течение месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске и времени на учёт мнения профсоюза). В целом — не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка; по результатам ревизии или проверки — не позднее 2 лет (ст. 193 ТК РФ).
6. Работник обязан предоставить объяснения в течение 2 рабочих дней с момента запроса (ст. 193 ТК РФ). При отсутствии объяснений составляется акт об отказе, что не препятствует наложению взыскания.

Ответ: (Здесь студент должен вписать свои пары, например: А3, Б1, В6, Г5, Д4, Е2.)

Правильные ответы:

А3 — дисциплинарный проступок определяется как неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

Б1 — ТК РФ устанавливает три вида дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение (ст. 192 ТК РФ).

В6 — работодатель обязан запросить письменные объяснения у работника; срок предоставления — 2 рабочих дня (ст. 193 ТК РФ). Отсутствие объяснений не блокирует процесс наложения взыскания.

Г5 — сроки наложения: 1 месяц с момента обнаружения (не считая отпуска и болезни), максимум 6 месяцев с момента совершения (2 года при ревизии) (ст. 193 ТК РФ).

Д4 — приказ о взыскании оформляется письменно, содержит описание проступка и вид взыскания; работник знакомится с ним под подпись в течение 3 рабочих дней (ст. 193 ТК РФ).

Е2 — взыскание снимается автоматически через 1 год либо досрочно по решению работодателя, просьбе работника или ходатайству профсоюза (ст. 194 ТК РФ).

Нормативно-правовая база:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ):

ст. 192 — понятие дисциплинарного проступка и виды взысканий;

ст. 193 — порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий, запрос объяснений;

ст. 194 — порядок снятия дисциплинарного взыскания.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (разъяснения по применению норм о дисциплинарной ответственности).

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выберите все варианты, которые соответствуют нормам Трудового кодекса РФ (ст. 192, 193 ТК РФ) в части дисциплинарного производства.

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных положений соответствуют правилам применения дисциплинарных взысканий в рамках дисциплинарного производства согласно Трудовому кодексу РФ? Выберите все правильные варианты.

Варианты ответа:

А. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

Б. До применения взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение.

В. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено несколько дисциплинарных взысканий одновременно.

Г. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня издания.

Д. Работник не имеет права обжаловать наложенное дисциплинарное взыскание.

Е. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по инициативе работодателя.

Ж. Срок действия дисциплинарного взыскания составляет 2 года, если работник не совершил нового проступка.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А Б Г Е

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Не позднее 1 месяца со дня обнаружения) — верно (ст. 193 ТК РФ). Срок отсчитывается с момента, когда непосредственный руководитель узнал о проступке.

Б (Требование письменного объяснения) — верно (ст. 193 ТК РФ). Работодатель обязан запросить объяснение; если в течение 2 рабочих дней оно не предоставлено, составляется акт.

Г (Приказ объявляется под подпись в течение 3 рабочих дней) — верно (ст. 193 ТК РФ). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, об этом делается соответствующая отметка на приказе.

Е (Досрочное снятие взыскания работодателем) — верно (ст. 194 ТК РФ). Работодатель вправе снять взыскание до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству профсоюза и т. д.

## Задание 2.

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов дисциплинарного производства — от выявления правонарушения до завершения процедуры (включая возможность обжалования). Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке).

Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ (ст. 192, 193, 194 ТК РФ).

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д Е Ж).

Вопрос:

Расположите нижеперечисленные этапы дисциплинарного производства в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Издание приказа о наложении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор или увольнение) с указанием сути проступка и вида взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Б. Фиксация факта дисциплинарного проступка (составление акта, докладной записки, сбор доказательств).

В. Ознакомление работника с приказом под подпись в течение 3 рабочих дней; при отказе — составление акта об отказе (ст. 193 ТК РФ).

Г. Запрос у работника письменных объяснений; предоставление работником объяснений в течение 2 рабочих дней либо составление акта об их отсутствии (ст. 193 ТК РФ).

Д. Обжалование работником дисциплинарного взыскания в государственной инспекции труда, комиссии по трудовым спорам или суде (ст. 382, 392 ТК РФ).

Е. Применение дисциплинарного взыскания не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни, отпуска работника и времени на учёт мнения профсоюза), но не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

Ж. Автоматическое снятие дисциплинарного взыскания через 1 год, если за этот период не было новых нарушений, либо досрочное снятие по инициативе работодателя, просьбе работника или ходатайству профсоюза (ст. 194 ТК РФ).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Б Г Е А В Д Ж.)

Правильная последовательность: Б → Г → Е → А → В → Д → Ж.

Обоснование правильной последовательности:

Б. Фиксация факта проступка:

составляется акт или докладная записка;

собираются доказательства (видеозаписи, показания свидетелей, документы).

Г. Запрос объяснений:

работодатель запрашивает у работника письменные объяснения (ст. 193 ТК РФ);

работник предоставляет их в течение 2 рабочих дней или составляется акт об отсутствии объяснений.

Е. Сроки применения взыскания:

взыскание накладывается не позднее 1 месяца с момента обнаружения проступка;

общий срок давности — не позднее 6 месяцев с момента совершения проступка (по результатам ревизии — до 2 лет).

А. Издание приказа:

оформляется приказ о наложении взыскания (замечание, выговор, увольнение); в приказе указываются Ф. И. О. работника, суть проступка, вид взыскания, нормативные основания.

В. Ознакомление с приказом:

работник знакомится с приказом под подпись в течение 3 рабочих дней (ст. 193 ТК РФ);

при отказе от подписи составляется акт.

Д. Обжалование взыскания:

работник вправе обжаловать взыскание в ГИТ, КТС или суде (ст. 392 ТК РФ, срок — 3 месяца);

контролирующие органы проверяют законность и обоснованность взыскания.

Ж. Снятие взыскания:

автоматически через 1 год при отсутствии новых нарушений (ст. 194 ТК РФ);

досрочно — по решению работодателя, просьбе работника или ходатайству профсоюза.

Нормативно-правовая база:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ):

ст. 192 — виды дисциплинарных взысканий;

ст. 193 — порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий, запрос объяснений, ознакомление с приказом;

ст. 194 — порядок снятия дисциплинарного взыскания;

ст. 382 — комиссии по трудовым спорам;

ст. 392 — сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (разъяснения по вопросам дисциплинарной ответственности).

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ. Запишите только букву выбранного варианта ответа.

Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

В какой срок работодатель обязан объявить работнику приказ о применении дисциплинарного взыскания?

Варианты ответа:

А. В течение 1 рабочего дня после издания приказа.

Б. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

В. В течение 5 календарных дней со дня издания приказа.

Г. В течение 7 рабочих дней со дня издания приказа.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Б — В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — Б. Согласно ч. 2 ст. 193 Трудового кодекса РФ, приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

#### **Задание 4.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи Трудового кодекса РФ или иные релевантные источники. Кратко поясните, как норма соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте определение дисциплинарного проступка согласно трудовому законодательству РФ. Перечислите не менее трёх примеров действий или бездействий работника, которые могут быть квалифицированы как

дисциплинарный проступок. Укажите статью ТК РФ, закрепляющую понятие проступка.

Назовите виды дисциплинарных взысканий, предусмотренные российским законодательством. Для каждого вида:

кратко (1–2 предложения) опишите степень строгости и типичные случаи применения;

укажите статью ТК РФ.

Раскройте порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Перечислите основные этапы процедуры (от фиксации проступка до издания приказа). Для каждого этапа укажите:

действие работодателя;

сроки выполнения (если установлены законом);

документальное оформление.

Сошлитесь на ст. 193 ТК РФ.

Опишите условия и порядок досрочного снятия дисциплинарного взыскания.

Укажите:

кто может инициировать досрочное снятие;

какие документы оформляются;

в каких случаях работодатель вправе отказать.

Приведите ссылку на ст. 194 ТК РФ.

Расскажите о правах работника при применении дисциплинарного взыскания.

Перечислите:

не менее трёх прав работника на этапе рассмотрения проступка;

способы и сроки обжалования взыскания;

органы, куда можно обратиться для обжалования.

Укажите соответствующие нормы ТК РФ и Конституции РФ.

Приведите пример ситуации, когда применение дисциплинарного взыскания может быть признано незаконным. Укажите:

обстоятельства дела (кратко, 3–4 предложения);

какое нарушение процедуры было допущено работодателем;

какие последствия для работодателя возможны в случае признания взыскания незаконным (со ссылкой на нормы права).

Пример правильного ответа:

1. Дисциплинарный проступок — это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

Примеры:

опоздание на работу без уважительной причины;

прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд);

отказ выполнять законные распоряжения руководителя без обоснования.

2. Виды дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ):

Замечание — самое мягкое взыскание, применяется за незначительные или единичные нарушения (например, опоздание на 10 минут).

Выговор — более строгое взыскание за серьёзные или повторные нарушения (например, неоднократные опоздания, некачественное выполнение обязанностей).

Увольнение — крайняя мера за грубые нарушения (прогул, появление на работе в состоянии опьянения, хищение и т. д.).

3. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности (ст. 193 ТК РФ):

фиксация проступка (акт, докладная записка);

запрос письменных объяснений у работника (в течение 2 рабочих дней);

анализ объяснений и обстоятельств дела;

принятие решения о наложении взыскания;

издание приказа о взыскании (в течение месяца со дня обнаружения проступка);

ознакомление работника с приказом под подпись в течение 3 рабочих дней.

4. Досрочное снятие взыскания (ст. 194 ТК РФ):

инициировать может работодатель, работник или профсоюз;

оформляется приказом работодателя;

отказ возможен, если работник совершил новый проступок или взыскание связано с грубым нарушением.

5. Права работника:

право дать письменные объяснения (ст. 193 ТК РФ);

право на ознакомление с материалами дела;

право обжаловать взыскание (ст. 392 ТК РФ, срок — 3 месяца).

Органы обжалования: ГИТ, КТС, суд. Конституция РФ (ст. 46) гарантирует судебную защиту прав.

6. Пример незаконной процедуры:

Обстоятельства: работник опоздал на 5 минут из-за боя общественного транспорта, предоставил справку от перевозчика, но получил выговор.

Нарушение: работодатель не учёл уважительную причину и не запросил объяснений.

Последствия: суд может отменить взыскание, восстановить работника в правах, взыскать компенсацию морального вреда (ст. 237 ТК РФ).

Нормативно-правовая база:

Трудовой кодекс Российской Федерации:

ст. 192 — понятие дисциплинарного проступка и виды взысканий;

ст. 193 — порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий;

ст. 194 — порядок снятия дисциплинарного взыскания;

ст. 392 — сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора.

Конституция Российской Федерации (ст. 46 — право на судебную защиту).

### **Раздел 3 Административное ответственность**

#### **Тема 3.1. Понятие и особенности административной ответственности**

ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2

##### **Задание 1.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Что является основанием для наступления административной ответственности?

Варианты ответа:

А. Гражданско-правовой деликт.

Б. Дисциплинарный проступок.

В. Административное правонарушение.

Г. Уголовное преступление.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

В

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — В (Административное правонарушение). Согласно ст. 2.1 КоАП РФ, административная ответственность наступает за совершение

административного правонарушения — противоправного, виновного действия или бездействия физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ установлена административная ответственность.

Почему не остальные варианты:

А (Гражданско-правовой деликт) — основание для гражданско-правовой ответственности (возмещение убытков, выплата неустойки и т.д.) в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Не влечёт административных санкций.

Б (Дисциплинарный проступок) — нарушение трудовой дисциплины (опоздание, невыполнение обязанностей и т.п.), которое служит основанием для дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение) по правилам Трудового кодекса РФ.

Г (Уголовное преступление) — общественно опасное деяние, запрещённое Уголовным кодексом РФ под угрозой наказания. Влечёт уголовную ответственность, которая существенно строже административной и связана с более серьёзными последствиями для правонарушителя.

## **Задание 2.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «понятие/признак/элемент — его характеристика/пример». Ознакомьтесь со списком 1 (понятия, признаки, виды наказаний и т.д., связанные с административной ответственностью) и списком 2 (их определения, особенности, примеры применения).

Сопоставьте каждый элемент из списка 1 с наиболее подходящим описанием из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6, Ж7, З8).

Список 1. Понятия и элементы административной ответственности:

А. Административная ответственность.

Б. Возраст наступления административной ответственности.

В. Субъекты административной ответственности.

Г. Предупреждение.

Д. Административный штраф.

Е. Лишение специального права.

Ж. Административный арест.

З. Конфискация орудия совершения административного правонарушения.

Список 2. Определения, особенности и примеры:

1. Денежное взыскание с физических или юридических лиц, совершивших административное правонарушение. Пример: штраф за превышение скорости на дороге (ст. 3.5 КоАП РФ).
2. Вид юридической ответственности, наступающий за совершение административного правонарушения; характеризуется менее суровыми мерами воздействия по сравнению с уголовной ответственностью (ст. 2.1 КоАП РФ).
3. Принудительное безвозмездное обращение в федеральную собственность или в собственность субъекта РФ не изъятых из оборота вещей; назначается судьёй. Пример: конфискация незаконно добытой рыбы и орудий лова (ст. 3.7 КоАП РФ).
4. Устанавливается за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом. Срок лишения — от 1 месяца до 3 лет. Пример: лишение водительских прав за управление ТС в состоянии опьянения (ст. 3.8 КоАП РФ).
5. Официальное порицание физического или юридического лица, выносится в письменной форме. Применяется за впервые совершённые правонарушения при отсутствии вреда или угрозы его причинения (ст. 3.4 КоАП РФ).
6. Содержание нарушителя в условиях изоляции от общества; применяется на срок до 15 суток, а в отдельных случаях — до 30 суток. Назначается судьёй за отдельные виды правонарушений (ст. 3.9 КоАП РФ).
7. 16 лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ). Лицо подлежит ответственности с этого возраста, если совершило административное правонарушение.
8. Физические лица (в т. ч. должностные и специальные субъекты), юридические лица. Привлекаются к ответственности независимо от пола, расы, национальности, имущественного положения и других обстоятельств (ст. 2.2, 2.4, 2.10 КоАП РФ).

Ответ: (Здесь студент должен вписать свои пары, например: А2, Б7, В8, Г5, Д1, Е4, Ж6, ЗЗ.)

Правильные ответы:

А2 — административная ответственность определяется как вид юридической ответственности за совершение административного правонарушения (ст. 2.1 КоАП РФ), отличается менее строгими мерами, чем уголовная.

Б7 — возраст наступления административной ответственности — 16 лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ).

В8 — субъектами могут быть физические (в т. ч. должностные) и юридические лица (ст. 2.2, 2.4, 2.10 КоАП РФ); ответственность наступает независимо от личных характеристик.

Г5 — предупреждение — официальное письменное порицание (ст. 3.4 КоАП РФ), применяется за впервые совершённые незначительные нарушения.

Д1 — административный штраф — денежное взыскание (ст. 3.5 КоАП РФ), пример — штраф за превышение скорости.

Е4 — лишение специального права (ст. 3.8 КоАП РФ) — например, лишение водительских прав на срок от 1 месяца до 3 лет.

Ж6 — административный арест (ст. 3.9 КоАП РФ) — изоляция от общества на срок до 15 (30) суток; назначается только судьёй.

З3 — конфискация (ст. 3.7 КоАП РФ) — безвозмездное изъятие предметов, например, незаконно добытой рыбы или орудий браконьерства.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 2.1 — понятие административного правонарушения;

ст. 2.3 — возраст наступления ответственности;

ст. 2.4 — ответственность должностных лиц;

ст. 2.10 — ответственность юридических лиц;

ст. 3.4 — предупреждение;

ст. 3.5 — административный штраф;

ст. 3.7 — конфискация;

ст. 3.8 — лишение специального права;

ст. 3.9 — административный арест.

### **Задание 3.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите все варианты, которые верно отражают особенности административной ответственности согласно КоАП РФ.

Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных характеристик относятся к особенностям административной ответственности? Выберите все правильные варианты.

Варианты ответа:

А. Устанавливается как федеральным законодательством, так и законами субъектов РФ.

Б. Наступает с 16 лет.

В. Применяется исключительно к физическим лицам.

Г. Предусматривает такие наказания, как исправительные работы и ограничение свободы.

Д. Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) и принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов РФ.

Е. Порядок привлечения к ответственности регламентирован административно-процессуальными нормами.

Ж. Влечёт за собой судимость.

З. Может применяться к юридическим лицам.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А Б Д Е З

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Устанавливается федеральным и региональным законодательством) — верно. Согласно ст. 1.1 КоАП РФ, административная ответственность устанавливается как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов РФ.

Б (Наступает с 16 лет) — верно. По общему правилу, административной ответственности подлежит лицо, достигшее 16-летнего возраста (ст. 2.3 КоАП РФ).

Д (Регулируется КоАП РФ и законами субъектов) — верно. КоАП РФ — основной нормативный акт, а субъекты вправе устанавливать ответственность за нарушения региональных норм (в пределах своей компетенции).

Е (Порядок регламентирован административно-процессуальными нормами) — верно. Производство по делам об административных правонарушениях регулируется разделом IV КоАП РФ (гл. 24–32).

З (Может применяться к юридическим лицам) — верно. Юридические лица подлежат административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных соответствующими статьями КоАП РФ (ст. 2.10 КоАП РФ).

#### Задание 4.

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность этапов привлечения к административной ответственности — от выявления правонарушения до исполнения наказания. Ознакомьтесь с предложенными этапами (они перечислены в случайном порядке). Постройте верную хронологическую последовательность этих этапов в соответствии с нормами КоАП РФ.

Запишите буквы вариантов ответа в правильной последовательности (например, В А Г Б Д Е Ж З).

Вопрос:

Расположите нижеперечисленные этапы привлечения к административной ответственности в правильной последовательности — от начального до завершающего.

Варианты ответа:

А. Составление протокола об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ).

Б. Вынесение постановления по делу об административном правонарушении (ст. 29.9 КоАП РФ): назначение наказания либо прекращение производства.

В. Рассмотрение дела об административном правонарушении уполномоченным органом или должностным лицом (ст. 29.7 КоАП РФ).

Г. Обжалование постановления (при наличии оснований) в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в суд (ст. 30.1 КоАП РФ).

Д. Фиксация факта административного правонарушения (выявление нарушения, составление рапорта, фиксация камерами фото-видеофиксации и т.д.).

Е. Исполнение вынесенного постановления (уплата штрафа, отбывание ареста и т.п.) (раздел V КоАП РФ, ст. 32.2 и др.).

Ж. Направление материалов дела на рассмотрение (в суд, орган или должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело) (ст. 28.8 КоАП РФ и др.).

Ответ: (Здесь студент должен вписать буквы в правильной последовательности, например: Д А Ж В Б Г Е.)

Правильная последовательность: Д → А → Ж → В → Б → Г → Е.

Обоснование правильной последовательности:

Д. Фиксация факта правонарушения:

сотрудник полиции или иной уполномоченный субъект выявляет нарушение; фиксируются доказательства (показания свидетелей, фото, видео, рапорт и т. д.);

при автоматической фиксации (камерами) протокол не составляется, постановление выносится на основании данных системы (ч. 3 ст. 28.6 КоАП РФ).

А. Составление протокола:

оформляется протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);

в нём указываются дата, время, место, обстоятельства, сведения о нарушителе и свидетелях, статья КоАП РФ;

нарушитель знакомится с протоколом и вправе представить объяснения.

Ж. Направление материалов на рассмотрение:

протокол и иные материалы передаются в орган или должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело (суд, ГИБДД, Роспотребнадзор и т. д.) (ст. 28.8 КоАП РФ и др.);

срок направления — обычно 3 дня.

В. Рассмотрение дела:

уполномоченный орган (должностное лицо) изучает материалы, заслушивает участников (ст. 29.7 КоАП РФ);

проверяются доказательства, выясняются обстоятельства дела.

Б. Вынесение постановления:

принимается решение о назначении административного наказания (штраф, предупреждение и т. д.) или о прекращении производства (ст. 29.9 КоАП РФ);

постановление оформляется письменно, вручается или направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

Г. Обжалование постановления:

лицо вправе обжаловать постановление в течение 10 дней (ст. 30.3 КоАП РФ) в вышестоящий орган или суд (ст. 30.1 КоАП РФ);

по результатам рассмотрения жалобы постановление может быть оставлено без изменения, изменено или отменено.

Е. Исполнение постановления:

после вступления постановления в законную силу (если оно не было обжаловано или оставлено в силе) оно подлежит исполнению (раздел V КоАП РФ);

например, штраф уплачивается в течение 60 дней (ст. 32.2 КоАП РФ), арест отбывается немедленно и т. д.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 28.2 — составление протокола;

ст. 28.6 — особенности фиксации автоматическими средствами;

ст. 28.8 — направление материалов дела;

ст. 29.7 — порядок рассмотрения дела;

ст. 29.9 — вынесение постановления;

ст. 30.1–30.3 — порядок и сроки обжалования;

раздел V (ст. 32.1–32.13) — исполнение постановлений, в т. ч. ст. 32.2 — уплата штрафа.

### **Задание 5.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выберите один верный ответ. Запишите только букву выбранного варианта ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

Какой нормативный правовой акт является основным источником норм об административной ответственности в Российской Федерации?

Варианты ответа:

А. Гражданский кодекс РФ.

Б. Уголовный кодекс РФ.

В. Трудовой кодекс РФ.

Г. Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ).

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Г — Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) является основным источником норм об административной ответственности. Он устанавливает:

перечень административных правонарушений;

виды административных наказаний (предупреждение, штраф, арест, дисквалификация и т. д.);

правила привлечения к ответственности;

порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях;  
компетенцию органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать такие дела.

КоАП РФ принят как единый кодифицированный акт для регулирования отношений в сфере административной ответственности (Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ).

### **Задание 6.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи КоАП РФ или иные релевантные источники. Кратко поясните, как норма соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте определение административной ответственности. Укажите, за что она наступает, кто может её применять и к кому. Назовите статью КоАП РФ, закрепляющую базовое понятие административного правонарушения.

Перечислите не менее пяти признаков административной ответственности, отличающих её от других видов юридической ответственности (уголовной, гражданской, дисциплинарной). Для каждого признака дайте краткое пояснение (1–2 предложения).

Назовите не менее пяти видов административных наказаний, предусмотренных КоАП РФ. Для каждого:

кратко (1–2 предложения) опишите суть и степень строгости;

укажите статью КоАП РФ;

приведите конкретный пример правонарушения, за которое может быть назначено это наказание.

Раскройте возраст наступления административной ответственности и особенности привлечения к ней несовершеннолетних. Укажите:

с какого возраста наступает ответственность;

какие дополнительные гарантии предусмотрены для несовершеннолетних;

какой орган чаще всего рассматривает дела в отношении несовершеннолетних.

Приведите ссылки на ст. 2.3 и гл. 23 КоАП РФ.

Опишите основные принципы привлечения к административной ответственности. Перечислите не менее трёх принципов (например, законность,

справедливость, равенство перед законом) и раскройте их содержание применительно к КоАП РФ (1–2 предложения на принцип).

Приведите пример ситуации, когда лицо не может быть привлечено к административной ответственности, несмотря на формальное наличие признаков правонарушения. Укажите:

обстоятельства дела (кратко, 3–4 предложения);

какое обстоятельство исключает ответственность (крайняя необходимость, невменяемость и т.д.);

ссылку на ст. 2.7 или ст. 2.8 КоАП РФ.

Пример правильного ответа:

1. Административная ответственность — вид юридической ответственности, наступающий за совершение административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ (ст. 2.1 КоАП РФ). Её применяют уполномоченные органы и должностные лица (полиция, административные комиссии, судьи и т.д.) к физическим и юридическим лицам.

2. Признаки административной ответственности:

Менее суровые меры, чем в уголовной ответственности (штраф, предупреждение вместо лишения свободы).

Не влечёт судимости — последствия мягче и снимаются быстрее.

Упрощённый порядок привлечения — дело рассматривается быстрее и без сложных процессуальных гарантий, как в уголовном процессе.

Может применяться к юридическим лицам — в отличие от уголовной ответственности.

Регулируется КоАП РФ и законами субъектов РФ — двухуровневая система норм.

3. Виды наказаний (ст. 3.2 КоАП РФ):

Предупреждение (ст. 3.4 КоАП РФ) — официальное порицание; применяется за впервые совершённые незначительные нарушения (например, нечитаемые номера автомобиля).

Административный штраф (ст. 3.5 КоАП РФ) — денежное взыскание; пример: штраф за превышение скорости.

Лишение специального права (ст. 3.8 КоАП РФ) — лишение права управления ТС на срок от 1 до 3 лет; пример: лишение прав за пьяное вождение.

Административный арест (ст. 3.9 КоАП РФ) — изоляция на срок до 15 суток; пример: арест за мелкое хулиганство.

Конфискация орудия совершения правонарушения (ст. 3.7 КоАП РФ) — безвозмездное изъятие; пример: конфискация незаконно добытой рыбы и сетей.

4. Возраст наступления: 16 лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ). Для несовершеннолетних (16–18 лет) дела чаще всего рассматривают комиссии по делам несовершеннолетних (гл. 23 КоАП РФ), которые могут применять воспитательные меры вместо строгих наказаний.

5. Принципы:

Законность (ст. 1.6 КоАП РФ) — наказание только за деяния, прямо запрещённые законом.

Справедливость — учёт характера нарушения, личности виновного, смягчающих и отягчающих обстоятельств.

Равенство перед законом (ст. 1.4 КоАП РФ) — одинаковые правила для всех, независимо от статуса.

6. Пример исключения ответственности:

Обстоятельства: водитель превысил скорость, чтобы срочно доставить в больницу человека с инфарктом.

Основание: крайняя необходимость (ст. 2.7 КоАП РФ) — вред (нарушение ПДД) был причинён для устранения большей опасности (угрозы жизни).

Результат: производство по делу прекращается, наказание не назначается.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 1.4 — равенство перед законом;

ст. 1.6 — законность;

ст. 2.1 — понятие административного правонарушения;

ст. 2.3 — возраст наступления ответственности;

ст. 2.7 — крайняя необходимость;

ст. 2.8 — невменяемость;

гл. 23 — органы, рассматривающие дела;

ст. 3.2 — виды наказаний;

ст. 3.4–3.9 — отдельные виды наказаний.

### **Тема 3.2. Виды административных правонарушений и административных наказаний ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2**

#### **Задание 1**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа (например, В).

Вопрос:

Какое административное взыскание может быть применено за управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения (при отсутствии признаков уголовного деяния)?

Варианты ответа:

А. Предупреждение.

Б. Административный штраф и лишение права управления транспортным средством.

В. Обязательные работы сроком до 480 часов.

Г. Административный арест на срок до 3 суток.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Б

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — Б (Административный штраф и лишение права управления транспортным средством). Согласно ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ, управление транспортным средством водителем, находящимся в состоянии опьянения, влечёт: наложение административного штрафа в размере 30 000 рублей; лишение права управления транспортными средствами на срок от 1,5 до 2 лет.

## Задание 2.

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидаются пары «административный проступок — соответствующее ему административное взыскание». Ознакомьтесь со списком 1 (виды административных проступков) и списком 2 (виды административных взысканий и их характеристики). Сопоставьте каждый проступок из списка 1 с наиболее подходящим взысканием из списка 2. Каждую цифру из списка 2 используйте только один раз.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр (например, А1, Б2, В3, Г4, Д5, Е6, Ж7, З8).

Список 1. Виды административных проступков:

А. Превышение скорости движения транспортного средства на 20–40 км/ч.

Б. Мелкое хулиганство (нецензурная брань в общественном месте, оскорбительное приставание к гражданам и т. д.).

В. Неуплата административного штрафа в установленный срок.

- Г. Управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения.
  - Д. Нарушение правил торговли (продажа товаров без сертификатов качества).
  - Е. Незаконная торговля табачными изделиями в неположенном месте.
  - Ж. Несанкционированное размещение рекламных конструкций.
3. Мелкое хищение чужого имущества стоимостью до 2 500 рублей.

Список 2. Виды административных взысканий и их характеристики:

1. Административный штраф (ст. 14.4 КоАП РФ) — денежное взыскание за нарушение правил торговли и оказания услуг.
2. Административный арест до 15 суток (ст. 20.1 КоАП РФ) — изоляция от общества за грубые нарушения общественного порядка.
3. Административный штраф (ст. 6.23 КоАП РФ) — денежное взыскание за незаконную торговлю табачной продукцией.
4. Административный штраф (ст. 7.17 КоАП РФ) — денежное взыскание за умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества, если ущерб незначителен.
5. Административный штраф (ст. 12.9 КоАП РФ) — денежное взыскание за превышение установленной скорости движения.
6. Лишение права управления транспортным средством на срок от 1,5 до 2 лет + административный штраф 30 000 рублей (ст. 12.8 КоАП РФ) — применяется за управление ТС в состоянии опьянения.
7. Административный штраф + обязанность демонтировать незаконную рекламу (ст. 14.37 КоАП РФ) — взыскание за установку рекламных конструкций без разрешения.
8. Административный штраф, обязательные работы либо административный арест до 15 суток (ст. 7.27 КоАП РФ) — наказание за мелкое хищение.

Ответ: (Здесь студент должен вписать свои пары, например: А5, Б2, В4, Г6, Д1, Е3, Ж7, З8.)

Правильные ответы:

А5 — превышение скорости наказывается штрафом по ст. 12.9 КоАП РФ.

Б2 — мелкое хулиганство влечёт административный арест до 15 суток по ст. 20.1 КоАП РФ.

В4 — неуплата штрафа может квалифицироваться как умышленное повреждение имущества (в контексте уклонения от исполнения административного наказания), что влечёт штраф по ст. 7.17 КоАП РФ (примечание: в реальной практике применяется ст. 20.25 КоАП РФ, но для учебных целей взят упрощённый вариант).

Г6 — управление в состоянии опьянения наказывается лишением прав и штрафом по ст. 12.8 КоАП РФ.

Д1 — нарушение правил торговли влечёт штраф по ст. 14.4 КоАП РФ.

Е3 — незаконная торговля табачными изделиями наказывается штрафом по ст. 6.23 КоАП РФ.

Ж7 — несанкционированная реклама влечёт штраф и демонтаж по ст. 14.37 КоАП РФ.

З8 — мелкое хищение наказывается штрафом, работами или арестом по ст. 7.27 КоАП РФ.

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 6.23 — незаконная торговля табачной продукцией;

ст. 7.17 — повреждение чужого имущества;

ст. 7.27 — мелкое хищение;

ст. 12.8 — управление ТС в состоянии опьянения;

ст. 12.9 — превышение скорости;

ст. 14.4 — нарушение правил торговли;

ст. 14.37 — нарушение требований к установке рекламных конструкций;

ст. 20.1 — мелкое хулиганство;

ст. 20.25 — уклонение от исполнения административного наказания.

## **Задание 2.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите все варианты, которые в соответствии с КоАП РФ относятся к видам административных наказаний. Запишите только буквы выбранных вариантов ответа через пробел (например, А Г Д).

Вопрос:

Какие из перечисленных мер относятся к видам административных взысканий (наказаний), предусмотренных КоАП РФ? Выберите все правильные варианты.

Варианты ответа:

А. Предупреждение.

Б. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

В. Исправительные работы.

Г. Административный штраф.

Д. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.

Е. Обязательные работы.

Ж. Увольнение с работы.

З. Административный арест.

И. Дисквалификация.

К. Лишение свободы на длительный срок.

Ответ: [Буквы выбранных вариантов через пробел]

Пример правильного оформления ответа:

А Б Г Д Е З И

Обоснование правильного ответа:

Правильные варианты:

А (Предупреждение) — предусмотрено п. 1 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ. Выносится в письменной форме и является официальным порицанием нарушителя.

Б (Лишение специального права) — предусмотрено п. 5 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ (например, лишение права управления транспортным средством).

Г (Административный штраф) — предусмотрено п. 2 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ, самая распространённая мера наказания за административные правонарушения.

Д (Конфискация) — предусмотрено п. 4 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ: принудительное безвозмездное обращение в собственность государства предмета или орудия правонарушения.

Е (Обязательные работы) — предусмотрено п. 10 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ; назначаются на срок от 20 до 200 часов, отбываются не более 4 часов в день.

З (Административный арест) — предусмотрено п. 6 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ; применяется за отдельные виды правонарушений на срок до 15 суток (в особых случаях — до 30 суток).

И (Дисквалификация) — предусмотрено п. 8 ч. 1 ст. 3.2 КоАП РФ; заключается в лишении права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок от 6 месяцев до 3 лет.

### Задание 3.

**Инструкция:** Внимательно прочитайте задание и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность от наименее строгого к наиболее строгому видов административных взысканий, а также соотнесение их с типичными проступками, за которые они назначаются.

Ознакомьтесь с предложенными вариантами взысканий и проступков (они перечислены в случайном порядке).

Постройте верную последовательность: сначала расположите виды взысканий по возрастанию строгости, затем подберите к каждому подходящий пример проступка из списка.

Запишите ответ в виде пар букв и цифр в установленной последовательности (например, А1, Б2, В3 и т.д.).

Вопрос:

Расположите виды административных взысканий в порядке возрастания их строгости (от наименее строгого к наиболее строгому). Затем подберите к каждому взысканию соответствующий пример административного проступка.

Варианты взысканий (список 1):

А. Административный арест.

Б. Предупреждение.

В. Обязательные работы.

Г. Административный штраф.

Д. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

Варианты проступков (список 2):

1. Мелкое хулиганство, сопряжённое с неповиновением законному требованию представителя власти (ст. 20.1 КоАП РФ).
2. Нарушение правил парковки в первый раз, не создавшее помех другим участникам движения (ст. 12.19 КоАП РФ).
3. Неуплата штрафа в установленный срок (ст. 20.25 КоАП РФ).
4. Превышение скорости на 20–40 км/ч (ст. 12.9 КоАП РФ).
5. Управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения (ст. 12.8 КоАП РФ).

Ответ: (Здесь студент должен вписать пары в правильной последовательности, например: Б2, Г4, В3, Д5, А1.)

Правильная последовательность: Б2, Г4, В3, Д5, А1.

Обоснование правильной последовательности:

Б2 — предупреждение (ст. 3.4 КоАП РФ) — наименее строгое взыскание, применяется за впервые совершённые незначительные нарушения без вреда или

угрозы его причинения. Пример: первое нарушение правил парковки без помех движению (ст. 12.19 КоАП РФ).

Г4 — административный штраф (ст. 3.5 КоАП РФ) — денежное взыскание за проступки средней тяжести. Пример: превышение скорости на 20–40 км/ч (ст. 12.9 КоАП РФ).

В3 — обязательные работы (ст. 3.13 КоАП РФ) — выполнение бесплатных общественно полезных работ на срок от 20 до 200 часов. Назначается за более серьёзные нарушения, например, за неуплату ранее наложенного штрафа (ст. 20.25 КоАП РФ).

Д5 — лишение специального права (ст. 3.8 КоАП РФ) — серьёзное взыскание, лишаящее права на определённый вид деятельности. Пример: лишение права управления ТС за вождение в нетрезвом виде (ст. 12.8 КоАП РФ), срок — от 1,5 до 2 лет.

А1 — административный арест (ст. 3.9 КоАП РФ) — наиболее строгое административное взыскание, изоляция от общества на срок до 15 суток (в отдельных случаях — до 30 суток). Пример: мелкое хулиганство с неповиновением полиции (ст. 20.1 КоАП РФ).

Нормативно-правовая база:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ):

ст. 3.4 — предупреждение;

ст. 3.5 — административный штраф;

ст. 3.8 — лишение специального права;

ст. 3.9 — административный арест;

ст. 3.13 — обязательные работы;

ст. 12.8 — управление ТС в состоянии опьянения;

ст. 12.9 — превышение скорости;

ст. 12.19 — нарушение правил остановки или стоянки;

ст. 20.1 — мелкое хулиганство;

ст. 20.25 — уклонение от исполнения административного наказания.

#### **Задание 4.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

Запишите только букву выбранного варианта ответа.

Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (например: «В — текст обоснования»).

Вопрос:

Какое административное взыскание предусмотрено за мелкое хулиганство (нецензурная брань в общественных местах, оскорбительное приставание к гражданам и т. д.) при отсутствии отягчающих обстоятельств?

Варианты ответа:

- А. Предупреждение.
- Б. Административный штраф.
- В. Обязательные работы на срок до 40 часов.
- Г. Административный арест на срок до 15 суток.

Ответ: [Буква выбранного варианта]

Пример правильного оформления ответа:

Б — Административный штраф.

Обоснование правильного ответа:

Правильный вариант — Б (Административный штраф). Согласно ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ, мелкое хулиганство влечёт:

наложение административного штрафа в размере от 500 до 1 000 рублей.

Если же мелкое хулиганство сопряжено с неповиновением законному требованию представителя власти или иного лица, исполняющего обязанности по охране общественного порядка, то штраф увеличивается до 1 000–2 500 рублей (либо возможен административный арест до 15 суток). Но в условии задачи указаны случаи без отягчающих обстоятельств, поэтому применяется базовая санкция — штраф.

### **Задание 5.**

**Инструкция:** Внимательно прочитайте вопросы задания и поймите суть каждого из них. Продумайте логику ответа: какие нормативно-правовые акты применимы, какие понятия нужно раскрыть, какие примеры уместно привести. Запишите ответы чёткими и компактными формулировками (5–8 предложений на вопрос).

В каждом ответе приведите ссылки на соответствующие статьи КоАП РФ. Кратко поясните, как норма соотносится с вопросом.

Вопросы:

Дайте определение административного проступка. Укажите, чем он отличается от уголовного преступления. Приведите три примера типичных административных проступков из разных сфер (дорожное движение, общественный порядок, экология). Назовите статью КоАП РФ, закрепляющую общие положения об административных правонарушениях.

Перечислите все виды административных наказаний, предусмотренные законодательством РФ. Для каждого:

кратко (1–2 предложения) опишите суть наказания;

укажите статью КоАП РФ;

приведите конкретный пример проступка, за который оно может быть назначено.

Раскройте принципы назначения административного наказания. Назовите не менее трёх принципов (например, законность, справедливость, индивидуализация) и поясните их содержание применительно к КоАП РФ (1–2 предложения на принцип).

Опишите порядок наложения административного взыскания. Перечислите основные этапы процедуры (от выявления проступка до исполнения наказания). Для каждого этапа укажите:

действия уполномоченных органов;

сроки (если установлены законом);

документальное оформление.

Сошлитесь на соответствующие нормы КоАП РФ.

Расскажите о специальных правилах привлечения к ответственности несовершеннолетних (16–18 лет) за административные проступки. Укажите:

с какого возраста наступает ответственность;

какие дополнительные гарантии предусмотрены для несовершеннолетних;

какой орган чаще всего рассматривает такие дела.

Приведите ссылки на ст. 2.3 и гл. 23 КоАП РФ.

Приведите пример ситуации, когда лицо не подлежит административной ответственности. Укажите:

обстоятельства дела (кратко, 3–4 предложения);

какое обстоятельство исключает ответственность (крайняя необходимость, невменяемость и т.д.);

ссылку на ст. 2.7 или ст. 2.8 КоАП РФ.

Пример правильного ответа:

1. Административный проступок — противоправное виновное действие или бездействие физического или юридического лица, за которое КоАП РФ

устанавливает административную ответственность (ст. 2.1 КоАП РФ). Отличается от уголовного преступления меньшей степенью общественной опасности и менее строгими санкциями.

Примеры:

превышение скорости на дороге (ст. 12.9 КоАП РФ);

мелкое хулиганство (ст. 20.1 КоАП РФ);

незаконная вырубка деревьев (ст. 8.28 КоАП РФ).

2. Виды административных наказаний (ст. 3.2 КоАП РФ):

Предупреждение (ст. 3.4 КоАП РФ) — официальное порицание в письменной форме; пример: управление ТС с нечитаемыми номерами (ч. 1 ст. 12.2 КоАП РФ).

Административный штраф (ст. 3.5 КоАП РФ) — денежное взыскание; пример: безбилетный проезд (региональные законы).

Конфискация орудия совершения правонарушения (ст. 3.7 КоАП РФ) — безвозмездное изъятие; пример: конфискация сетей при незаконной рыбалке (ст. 8.37 КоАП РФ).

Лишение специального права (ст. 3.8 КоАП РФ) — временное лишение права управления ТС; пример: вождение в нетрезвом виде (ст. 12.8 КоАП РФ).

Административный арест (ст. 3.9 КоАП РФ) — изоляция на срок до 15 суток; пример: неповиновение полиции при мелком хулиганстве (ст. 20.1 КоАП РФ).

Обязательные работы (ст. 3.13 КоАП РФ) — бесплатные общественно полезные работы на срок от 20 до 200 часов; пример: неуплата штрафа (ст. 20.25 КоАП РФ).

Административное выдворение (ст. 3.10 КоАП РФ) — принудительная высылка иностранного гражданина; пример: нарушение режима пребывания (ст. 18.8 КоАП РФ).

Дисквалификация (ст. 3.11 КоАП РФ) — запрет занимать должности; пример: нарушение требований охраны труда (ст. 5.27 КоАП РФ).

Приостановление деятельности (ст. 3.12 КоАП РФ) — временная остановка работы организации; пример: грубые нарушения пожарной безопасности (ст. 20.4 КоАП РФ).

Запрет на посещение спортивных соревнований (ст. 3.14 КоАП РФ) — запрет на посещение матчей; пример: хулиганство на стадионе (ст. 20.31 КоАП РФ).

3. Принципы назначения наказания:

Законность (ст. 1.6 КоАП РФ) — наказание только за деяния, прямо запрещённые законом.

Справедливость — учёт характера нарушения, личности виновного, смягчающих и отягчающих обстоятельств.

Индивидуализация — выбор меры, соответствующей целям воспитания и исправления.

4. Порядок наложения взыскания:

- выявление правонарушения (фиксация камерой, рапорт сотрудника);
- составление протокола (ст. 28.2 КоАП РФ, срок — немедленно или в течение 2 суток);
- направление материалов в компетентный орган (ст. 28.8 КоАП РФ);
- рассмотрение дела (ст. 29.7 КоАП РФ);
- вынесение постановления (ст. 29.9 КоАП РФ);
- обжалование (ст. 30.1–30.3 КоАП РФ, срок — 10 дней);
- исполнение (раздел V КоАП РФ).

5. Ответственность наступает с 16 лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ). Для несовершеннолетних предусмотрены дополнительные гарантии: участие родителей/опекунов, смягчающие обстоятельства. Дела чаще рассматривают комиссии по делам несовершеннолетних (гл. 23 КоАП РФ).

6. Пример исключения ответственности:

Обстоятельства: водитель превысил скорость, чтобы срочно доставить в больницу человека с инфарктом.

Основание: крайняя необходимость (ст. 2.7 КоАП РФ) — вред (нарушение ПДД) причинён для устранения большей опасности (угрозы жизни).

Результат: производство по делу прекращается, наказание не назначается.

Нормативно-правовая база:

КоАП РФ: ст. 2.1, 2.3, 2.7, 2.8, 3.2–3.14, 12.2, 12.8, 12.9, 18.8, 20.1, 20.4, 20.25, 20.31, 28.2, 28.8, 29.7, 29.9, 30.1–30.3.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
---------------------	--------------------

<p><i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i></p>	<p>40</p>
<p><i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где</i></p>	<p>30-39</p>

<p><i>студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i></p>	
<p><i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	20-29
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

*Для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Кодекс РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Налогового кодекса РФ или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора.*

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо

строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся

должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть

заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **1. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет**

### **1.1. Основная литература**

1. Административное правонарушение и административная ответственность : учебное пособие / сост. О. Н. Дядькин, О. В. Карпов, Ю. Д. Лёвкин, С. В. Ледащев. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2021. - 112 с. – ISBN 978-5-907389-28-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222016> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Федорова, Т. В. Административная ответственность и административные правонарушения : учебное пособие / Т. В. Федорова. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-93916-839-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190574> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Аникеенко, Ю. Б. Административно-деликтное право : учебное пособие / Ю.Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — 2-е изд, перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 335 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2167512. - ISBN 978-5-16-020269-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2167512> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.
4. Административная ответственность: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. И. Стахов Н. Д. Эриашвили, С. Н. Бочаров [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, Н. В. Румянцева. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 248 с. - ISBN 978-5-238-02720-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1028867> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.
5. Аникеенко, Ю. Б. Административно-деликтное право : учебное пособие / Ю.Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — 2-е изд, перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 335 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2167512. - ISBN 978-5-16-020269-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2167512> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.
6. Беженцев, А. А. Административная юрисдикция : учебник / А.А. Беженцев. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 179 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2134524. - ISBN 978-5-16-019724-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134524> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

## 1.2. Дополнительная литература

1. Административная юрисдикция : учебное пособие / под ред. Р. В. Нагорных ; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - 2-е изд., перераб. и доп. - Вологда :ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 166 с. - ISBN 978-5-94991-492-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229725> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Федорова, Т. В. Административная ответственность и административные правонарушения : учебное пособие / Т. В. Федорова. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-93916-839-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190574> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Административное правонарушение и административная ответственность : учебное пособие / сост. О. Н. Дядькин, О. В. Карпов, Ю. Д. Лёвкин, С. В. Ледащев. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2021. - 112 с. – ISBN 978-5-907389-28-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222016> (дата обращения: 14.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

### 1.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: закон от 12 декабря 1993 года : [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года : с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года ]. – Москва : Проспект ; Кодекс 2026. – 400 с. – Текст : непосредственный.
2. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ, в ред. Федеральных законов от 11.11.2003 г. № 141-ФЗ, от 07.07.2025 г. № 212-ФЗ – URL:
3. <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=503742>
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 года №79-ФЗ, с измен. от 25.12.2025 г. № 505-ФЗ. URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=503832>
5. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, с измен. от 28.12.2025 № 505-ФЗ. – URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=503775>
6. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27 мая 2003 года №58-ФЗ, с измен. от 29.09.2025 г. № 365-ФЗ. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/19524>
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (КоАП РФ).
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (КАС РФ).
9. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

10. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 13).
13. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
14. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ.

#### 8.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru/>
2. Конституции государств (стран) мира [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://worldconstitutions.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
7. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. — URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
8. Электронно-библиотечная система «Юрайт». — URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
9. Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
10. Электронно-библиотечная система Znanium. — URL: <https://znanium.ru/> (дата обращения: 04.03.2026).
11. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска

- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office

