

Аннотация

МДК.02.01 Производство по делам об административных правонарушениях

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.02.01 Производство по делам об административных правонарушениях относится к профессиональному циклу дисциплин ПМ.02 Административная деятельность. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-05 ПК 2.1- 2.3	- выявлять административные правонарушения; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; -разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений; -составлять различные виды юридических документов	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса; - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний; -организацию взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности; - участие в обеспечении специальных административно-правовых режимов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;

	контекстам	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - сущность административного процесса
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - порядок осуществления

		производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанных с совершением административных правонарушений
--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения	
<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	-
лекции	28
практические занятия	28
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в форме: -экзамена – на базе основного общего образования – в <i>пятом</i> семестре; -экзамена - на базе основного общего образования – в <i>седьмом</i> семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 2. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Тема 3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 4. Возбуждение дела об административном правонарушении

Тема 5. Понятие и виды доказательств, и доказывание по делам об административных правонарушениях.

Тема 6. Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях.

Тема 7. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях

Тема 8. Понятие и виды мер обеспечения по делам об административных правонарушениях

Тема 9. Характеристика отдельных мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.

Тема 10. Окончание административного расследования

Тема 11. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Тема 12. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении

Тема 13. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК
Правоохранительная деятельность



_____ И.Ю.Лугина

«27» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МДК.02.01 Производство по делам об административных
правонарушениях**

Наименование специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
1.1. Область применения рабочей программы.....	7
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	19
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	20
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	22
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	22
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.02.01 Производство по делам об административных правонарушениях относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-05 ПК 2.1- 2.3	- выявлять административные правонарушения; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений; - составлять различные виды юридических документов	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса; - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний; - организацию взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности; - участие в обеспечении специальных административно-правовых режимов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;

	контекстам	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - сущность административного процесса
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; - сущность административного процесса
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности	- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих, - содержание и сущность основных институтов административного права; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов	- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; - порядок осуществления

		производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанных с совершением административных правонарушений
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	-
лекции	28
практические занятия	28
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в форме: -экзамена – на базе основного общего образования – в пятом семестре; -экзамена - на базе основного общего образования – в седьмом семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2		3		4
Тема 1. Понятие, принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:		2		
	1	Понятие, принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.		Лекция «пресс-конференция»	1
	Практическое занятие 1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях. 2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. 3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях		2		
	Самостоятельная работа обучающихся:		1		
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы.				
Тема 2. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:				
	1	Система органов уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях..	2	Лекция-диалог	1
	Практическая занятие: 1. Понятие и виды подведомственности. 2. Понятие и виды органов, рассматривающих административные дела.		2		

	3. Разрешение вводной ситуации по определению подведомственности				
	Самостоятельная работа обучающихся:		1		
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы				
Тема 3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала:		2		1
	1	Возбуждение дела об административных правонарушениях.		Лекция-дискуссия	
		Практическое занятие: 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. 2. Потерпевший. 3. Законные представители физического и юридического лица. 4. Защитник и представитель. 5. Свидетель. 6. Понятой. 7. Специалист. 8. Эксперт. 9. Переводчик. 10. Прокурор. 11. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. 12. Основания для отводов лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении. 13. Порядок возмещения расходов потерпевшему, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому		2	

	Самостоятельная работа обучающихся:				
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы		1		
Тема 4. Возбуждение дела об административном правонарушении	Содержание учебного материала:				
	1	Возбуждение дела об административных правонарушениях	2	Лекция «пресс-конференция»	2
	Практическое занятие: 1. Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении. 2. Форма и содержание протокола об административном правонарушении. 3. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором. Написание определения о возбуждении дела об административном правонарушении		2	Кейс-метод	
	Самостоятельная работа обучающихся:				
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы		1		
Тема 5. Понятие и виды доказательств, и доказывание по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала:				
	1	Понятие и виды доказательств, и доказывание по делам об административных правонарушениях.	2	Лекция-диалог	2
	Практическое занятие: Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу		2	Кейс -метод	
	Самостоятельная работа обучающегося:				
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает		1		

	чтение профессиональной литературы			
Тема 6. Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала:			
	1	Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях..	2	Лекция «пресс-конференция»
	Практическое занятие: 1.Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей. 2.Форма проведения экспертизы и содержание отраженных в ней сведений. 3.Взятие проб и образцов. 4.Понятие и юридическое оформление вещественных доказательств. 5.Документы как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении. 6.Показания специальных технических средств – как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении. 7.Поручения и запросы по делу об административном правонарушении – как способ получения доказательств. 8.Истребование сведений.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы		1	
Тема 7. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:			
	1	Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.	2	Лекция-дискуссия
	Практическое занятие: 1. Понятие и этапы оказания правовой помощи.		2	

	2. Основания направления запроса об оказании правовой помощи. 3. Механизм оказания правовой помощи по делам об административных правонарушениях. 4. Порядок оформления запроса об оказании юридической помощи. 5. Условия учета доказательств, полученных на территории иностранного государства. <i>Составление проектов документов.</i>				
	Самостоятельная работа:				
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы		1		
Тема 8. Понятие и виды мер обеспечения по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:				2
	1	1.Понятие и виды мер обеспечения по делам об административных правонарушениях. 2.Понятие и виды доказательств. 3.Понятие, способы и законность получения доказательств. 4.Оценка доказательств	2	<i>Лекция «пресс-конференция»</i>	
	Практическое занятие: 1.Понятие мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. 2.Цели и задачи применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. 3.Классификация применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.		2	<i>Деловая игра</i>	
	Самостоятельная работа:		1		
	Виды работ:				

	1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы			
Тема 9. Характеристика отдельных мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала:			
	1 Характеристика отдельных мер обеспечения по делам об административных правонарушениях..	2	Лекция-дискуссия	2
	Практическое занятие: 1.Доставление. 2.Административное задержание. 3.Личный досмотр, досмотр вещей,досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. 4.Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов. 5.Изъятие вещей и документов. 6.Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида. 7.Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения. 8.Медицинское освидетельствование на состояние опьянения. 9.Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации; арест товаров, транспортных средств и иных вещей. 10. Привод. 11. Временный запрет деятельности. Написание протокола административного задержания	2		
	Самостоятельная работа:			
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.	1		

	2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы			
Тема 10. Окончание административного расследования	Содержание учебного материала:	2		
	1 Окончание административного расследования		Лекция-диалог	2
	Практическое занятие: Собеседование по основным вопросам теоретического обучения 1. Сроки проведения административного расследования. 2. Формы окончания производства по делам об административных правонарушениях. 3. Прекращение производства. Протокол об административном правонарушении. Составление проектов документов	2	Дискуссия	
	Самостоятельная работа.			
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы».	1		
Тема 11. Рассмотрение дела об административном правонарушении	Содержание учебного материала:			
	1 Рассмотрение дела об административном правонарушении	2	Лекция «пресс-конференция»	2
	Практическое занятие: 1. Подготовка дела к рассмотрению и его основные условия. 2. Основные сроки рассмотрения дела. 3. Порядок рассмотрения дела. 4. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.. 5. Какие решения выносятся по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении. 6. Определение по делу об административном	2		

	правонарушении. Составление проектов документов				
	Самостоятельная работа.				
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы.		1		
Тема 12. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении	Содержание учебного материала:				
	1	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Право на обращение за пересмотром постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Основания для отмены постановлений по делам об административных правонарушениях	2		
	Практическое занятие: 1.Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 2. Основания для отмены постановлений по делам об административных правонарушениях		2	Деловая игра	
	Самостоятельная работа.				
	Виды работ: 1.Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3.Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы.		1		
Тема 13. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:				
	1	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	4		
	Практическое занятие: Собеседование по основным вопросам теоретического обучения. 1.Отношения, возникающие на стадии		4	Кейс-метод	

	исполнения постановлений о привлечении виновных юридических и физических лиц к административной ответственности. 2. Стадия исполнения постановлений. 3. Обращения к исполнению. 4. Окончание исполнения постановления (решения). 5. Общие правила исполнения.			
	Самостоятельная работа.	2		
	Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы. 2. Конспектирование. 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы.			
	Всего:	70 аудиторные, 56 самостоятельная работа.-14		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в тематическом плане.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 1.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет (№102) – 44,8м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Трибуна.

Экран переносной (180 × 180).

Ноутбук HP630 IntelCore.

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

35 посадочных мест

Кабинет (№103) – 46,6м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Экран настенный/потолочный (185 × 240).

Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт.

Трибуна.

Телевизор Samsung.

Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт.

Учебно-наглядные пособия.

DVD-плеер Samsung.

Ноутбук HP630 IntelCore.

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

35 посадочных мест

Кабинет (№207) – 114,4м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (125 × 200).

Доска передвижная маркерная (125 × 160).

Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт.

Экран переносной (180 × 180).

Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

46 посадочных мест

Кабинет (№310) – 48,1м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Трибуна.
Доска аудиторная меловая (100 × 150).
Экран настенный/потолочный (150 × 200).
Проектор ViewSonic.
Учебно-наглядные пособия.
Ноутбук HP630 IntelCore
36 посадочных мест

Кабинет (№316) – 48,9м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)
Учебная мебель (парты, стулья).
Рабочее место преподавателя.
Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250).
Трибуна. Экран переносной (180 × 180).
Учебно-наглядные пособия.
Ноутбук HP ProBook.
Проектор переносной Acer XD1150
121 посадочное место

Кабинет (№401) – 140,6м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Учебная мебель (парты, стулья).
Рабочее место преподавателя.
Доска аудиторная меловая (100 × 150).
Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150).
Экран настенный/потолочный (250 × 360).
Стойка для микрофона.
Стол с 2 тумбами – 2 шт.
УсилительBeyerdynamicOpusNE 100 S.
Ресивер Apart.
Микрофон.
Колонки Apart – 6 шт.
Ноутбук HP630 Intel Core.
Проектор Acer XD1150
186 посадочных мест

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1.Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558624> (дата обращения: 20.02.2025)

2. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580517> (дата обращения: 20.02.2025)

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565062> (дата обращения: 20.02.2025).

Дополнительная учебная литература:

а) Основные нормативные правовые акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.02.2025)

2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 31.07.2025) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.02.2025)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях КоАП РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (ред. от 27.10.2025) (дата обращения: 20.02.2025)

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 23.07.2025) "О судебной системе Российской Федерации". 31 декабря 1996 года N 1-ФКЗ .. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс : справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.02.2025).

б) Дополнительная литература

1. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102>.

2. Попова, Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 343 с.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xsl+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	http://www.consultant.ru/ – Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
2.	http://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

3.	www.supcourt.ru – Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
4.	www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
5.	www.rg.ru – Официальный сайт Российской газеты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 23 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 35 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в ее содержание.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию - дискуссию, в которой вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;

- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.
- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).
- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.

3.6.5. Рекомендуются следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.
2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.
3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.
4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

Деловые игры

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования тех систем отношений, которые характерны для этой деятельности, моделирования профессиональных проблем, реальных противоречий и затруднений, испытываемых в типичных профессиональных проблемных ситуациях.

Существенные признаки деловой игры:

- моделирование процесса труда (деятельности) руководителей и специалистов по выработке профессиональных решений;
- наличие общей цели у всей группы;
- распределение ролей между участниками игры;
- различие ролевых целей при выработке решений;
- взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли;
- групповая выработка решений участниками игры;
- реализация цепочки решений в игровом процессе;
- многоальтернативность решений;
- наличие управляемого эмоционального напряжения.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК
Правоохранительная деятельность



_____ И.Ю.Лугнина

«27» февраля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.02.01 ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Наименование специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа 2025

І Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *МДК 02.01 ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность* в ПМ.02 Административная деятельность. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 56 часов, на самостоятельную работу – 14 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность* и рабочей программой дисциплины *МДК 02.01 ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ*:

умения:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений;
- составлять различные виды юридических документов

знания:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих,
- содержание и сущность основных институтов административного права;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний;
- организацию взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;
- участие в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 1.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *тестирование.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, *учатся использовать формулы, и применять различные методики расчетов, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

- *Практическая работа №1.:* Понятие производства по делам об административных правонарушениях.2.Принципы производства по делам об административных правонарушениях.3.Стадии производства по делам об административных правонарушениях
- *Практическая работа №2:* 1.Понятие и виды подведомственности.2.Понятие и виды органов, рассматривающих административные дела.3.Разрешение вводной ситуации по определению подведомственности
- *Практическая работа №3.:* 1.Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.2.Потерпевший.3.Законные представители физического и юридического лица.4.Защитник и представитель.

5.Свидетель.6.Понятой. 7.Специалист. 8.Эксперт.9.Переводчик.
10.Прокурор.11.Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.12.Основания для отводов лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.13.Порядок возмещения расходов потерпевшему, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому.

- *Практическая работа №4.* 1.Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении.2.Форма и содержание протокола об административном правонарушении. 3.Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором. Написание определения о возбуждении дела об административном правонарушении
- *Практическая работа №5* Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу.
- *Практическая работа №6.* 1.Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.2.Форма проведения экспертизы и содержание отраженных в ней сведений.3.Взятие проб и образцов.4.Понятие и юридическое оформление вещественных доказательств. 5.Документы как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении.6.Показания специальных технических средств – как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении.7.Поручения и запросы по делу об административном правонарушении – как способ получения доказательств.8.Истребование сведений.
- *Практическая работа №7:* 1.Понятие и этапы оказания правовой помощи.2.Основания направления запроса об оказании правовой помощи.3.Механизм оказания правовой помощи по делам об административных правонарушениях.4.Порядок оформления запроса об оказании юридической помощи.5.Условия учета доказательств, полученных на территории иностранного государства. Составление проектов документов
- *Практическая работа №8.* Понятие мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.2.Цели и задачи применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.3.Классификация применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении
- *Практическая работа №9.* :1.Доставление. 2.Административное задержание.3.Личный досмотр, досмотр вещей,досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.4.Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.5.Изъятие вещей и документов.6.Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида. 7.Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.8.Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.9.Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации; арест товаров, транспортных средств и иных вещей.10.Привод.11.Временный запрет деятельности.12.Написание протокола административного задержания
- *Практическая работа №10.* Собеседование по основным вопросам теоретического обучения:1.Сроки проведения административного расследования.2.Формы окончания производства по делам об административных правонарушениях.3.Прекращение производства.4.Протокол об административном правонарушении
- *Практическая работа №11.:* 1.Подготовка дела к рассмотрению и его основные условия.2.Основные сроки рассмотрения дела.3.Порядок рассмотрения

дела.4.Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении..5.Какие решения выносятся по результатам рассмотрениядела об административном правонарушении.6.Определение по делу об административном правонарушении. Составление проектов документов

- *Практическая работа № 12:*. 1.Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 2. Основания для отмены постановлений по делам об административных правонарушениях
- *Практическая работа №13.* Собеседование по основным вопросам теоретического обучения. 1.Отношения, возникающие на стадии исполнения постановлений о привлечении виновных юридических и физических лиц к административной ответственности.2.Стадия исполнения постановлений. 3.Обращения к исполнению.4.Окончание исполнения постановления (решения).5.Общие правила исполнения.
- *Практическая работа № 14.*Специальные административно-правовые режимы и иные меры обеспечения безопасности (разрешительная система, паспортный режим, административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы, порядок продажи и покупки оружия, боеприпасов, военной техники и другого военного имущества; порядок использования ядовитых веществ, наркотических средств и др.).

Практическое занятие № 1.

Тема1:ответить на вопросы:

1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной, литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Список самостоятельных работ:

- Самостоятельная работа №1..Виды работ:1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №2. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №3. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №4. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы

- Самостоятельная работа №5. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №6. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа № 7. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа № 8. 1. Анализ справочно-информационной литературы.
- 2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа № 9. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа № 10. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №11. Виды работ: 1. Анализ справочно-информационной литературы.2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №12. 1. Анализ справочно-информационной литературы.
- 2. Конспектирование.3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы
- Самостоятельная работа №13. 1. Анализ справочно-информационной литературы.
- 2. Конспектирование.
- 3. Подготовка к практическим занятиям – включает чтение профессиональной литературы

Перечень вопросов к устному опросу

Тема 1. *Понятие, принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.*

1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 2. *Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных.*

1. Система органов уполномоченных рассматривать дела об административных Правонарушениях

Тема 3. *Участники производства по делам об административных правонарушениях.*

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
2. Потерпевший.
3. Законные представители физического и юридического лица.
4. Защитник и представитель.
5. Свидетель.
6. Понятой.
7. Специалист.
8. Эксперт.
9. Переводчик.

10. Прокурор.

11. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
12. Основания для отводов лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.
13. Порядок возмещения расходов потерпевшему, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому

Тема 4. Возбуждение дела об административном правонарушении.

1. Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении.
2. Форма и содержание протокола об административном правонарушении.
3. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором. Написание определения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Тема 5. Понятие и виды доказательств, и доказывание по делам об административных правонарушениях.

1. Понятие и виды доказательств, и доказывание по делам об административных правонарушениях

Тема 6. Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях..

1. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.
2. Форма проведения экспертизы и содержание отраженных в ней сведений.
3. Взятие проб и образцов.
4. Понятие и юридическое оформление вещественных доказательств.
5. Документы как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении.
6. Показания специальных технических средств – как вид вещественного доказательства по делу об административном правонарушении.
7. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении – как способ получения доказательств.
8. Истребование сведений.

Тема 7. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях..

1. Понятие и этапы оказания правовой помощи.
2. Основания направления запроса об оказании правовой помощи.
3. Механизм оказания правовой помощи по делам об административных правонарушениях.
4. Порядок оформления запроса об оказании юридической помощи.
5. Условия учета доказательств, полученных на территории иностранного государства.

Составление проектов документов.

Тема 8. Понятие и виды мер обеспечения по делам об административных правонарушениях..

1. Понятие и виды мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.
2. Понятие и виды доказательств.
3. Понятие, способы и законность получения доказательств.
4. Оценка доказательств.

Тема 9. Характеристика отдельных мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.

1. Доставление.
2. Административное задержание.

3. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
4. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
5. Изъятие вещей и документов.
6. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
7. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
8. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
9. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации; арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
10. Привод.
11. Временный запрет деятельности.
Написание протокола административного задержания.

Тема 10. *Окончание административного расследования.*

Собеседование по основным вопросам теоретического обучения

1. Сроки проведения административного расследования.
2. Формы окончания производства по делам об административных правонарушениях.
3. Прекращение производства.
4. Протокол об административном правонарушении.

Тема 11. *Рассмотрение дела об административном правонарушении.*

1. Подготовка дела к рассмотрению и его основные условия.
2. Основные сроки рассмотрения дела.
3. Порядок рассмотрения дела.
4. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении..
5. Какие решения выносятся по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении.
6. Определение по делу об административном правонарушении.
Составление проектов документов

Тема 12. *Обжалование постановления по делу об административном правонарушении.*

1. Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
2. Основания для отмены постановлений по делам об административных правонарушениях.

Тема 13. *Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.*

1. Отношения, возникающие на стадии исполнения постановлений о привлечении виновных юридических и физических лиц к административной ответственности.
2. Стадия исполнения постановлений.
3. Обращения к исполнению.
4. Окончание исполнения постановления (решения).
5. Общие правила исполнения

Примерный перечень практических заданий

1. 1. Гражданин И., управляя автомобилем с неисправной тормозной системой, проехал на красный свет светофора. Инспектор ДПС ГИБДД, выявив нарушение, отстранил И. от управления транспортным средством, назначил ему административный штраф и поместил автомобиль на стоянку поста ГИБДД. Выделите и разберите состав административного правонарушения из описанных ситуаций. Укажите подведомственность дела об административном правонарушении.

Дайте правовую оценку действиям органов (должностных лиц), наделенных

административно-юрисдикционными полномочиями по данному делу. Какое бы вы приняли решение по делу? Составьте проект процессуального документа.

2. 2. Сотрудником органа административной юрисдикции был составлен протокол об административном правонарушении. Суд при принятии дела к своему производству обнаружил, что в протоколе имеются существенные недостатки и возвратил материалы обратно для исправления недостатков.

Какие, по Вашему мнению, могли быть выявлены существенные недостатки в протоколе об административном правонарушении? Составьте проект процессуального документа вынесенного в описанной ситуации

3. 3. 2 августа 2016 г. в адрес главы администрации муниципального образования город Новороссийск Синяговского В.И. по факсу и нарочно направлен запрос заместителя прокурора города Новороссийска N 7-7547-16 о представлении в срок до 23 августа 2016 г. информации по фактам длительного неприведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством. Исполнение запроса прокурора поручено исполняющему обязанности начальника правового управления администрации муниципального образования город Новороссийск - заместителю начальника данного управления Мокину И.Я. Исполнение обязанностей начальника правового управления администрации муниципального образования город Новороссийск возложено на Мокина И.Я. распоряжением главы муниципального образования город Новороссийск от 13 июля 2016 г. N 182-рл на период отсутствия основного работника с 13 июля 2016 г. В силу пункта 9.3 Должностного регламента начальника правового управления администрации муниципального образования г. Новороссийск, данное должностное лицо осуществляет взаимодействие с прокуратурой города Новороссийска. Ответ на запрос представлен в прокуратуру города Новороссийска 2 сентября 2016 г. - за пределами установленного в запросе срока. Ответ представлен первым заместителем главы администрации муниципального образования город Новороссийск Дяченко И.А., исполнителем в данном ответе указан Мокин И.Я. 5 сентября 2016 г. прокурором города Новороссийска в отношении исполняющего обязанности начальника правового управления администрации муниципального образования город Новороссийск Мокина И.Я. возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей 17.7 КоАП РФ, по факту невыполнения требований прокурора о представлении необходимых сведений (информации). Постановлением судьи Октябрьского районного суда г. Новороссийска Краснодарского края от 16 декабря 2016 г., заместитель начальника правового управления администрации муниципального образования город Новороссийск Мокин И.Я. признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного статьей 17.7 КоАП РФ, и подвергнут административному наказанию в виде административного штрафа в размере 2 000 рублей.

Допущены ли нарушения при привлечении к административной ответственности? Ответ обоснуйте. Составьте проект решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении

4. 4. 6 августа 2020 г. у д. 10 по ул. Киевской в г. Симферополь Республики Крым водитель Онегов В.И. при наличии признаков опьянения отказался пройти освидетельствование на состояние алкогольного опьянения, в связи с чем был направлен на медицинское освидетельствование на состояние опьянения, однако, в нарушение пункта 2.3.2 Правил дорожного движения не выполнил законное требование уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения. По данному факту должностным лицом ГИБДД в отношении Онегова В.И. составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 12.26 КоАП. Обращаясь за защитой своих прав Онегов В.И. заявлял, что от прохождения медицинского освидетельствования отказался, так как транспортным средством не управлял, оно было неисправно, возможности осуществлять на нем движение при снятой и находящейся на ремонте корзине сцепления не имелось.

Составьте проект жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

5. 5. Сотрудником органа административной юрисдикции был составлен протокол об административном правонарушении и вынесено постановление о наложении штрафа. Лицо, привлеченное к административной ответственности, не согласилось с данным решением и обжаловало в суд. Однако суд не принял жалобу, указав, что необходимо сначала обратиться к вышестоящему должностному лицу органа административной юрисдикции.

Правомерны ли действия суда? Разрешите ситуацию.

Примерные задания для тестирования Комплект тестов (тестовых заданий)

Описание тестовых заданий.

Тест - это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Данный тест состоит из трех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 2 или 3 варианта ответов к нему. Необходимо выбрать один ответ из расположенных вариантов. Тестирование выполняется в письменной форме

Пример варианта теста

1. Что признается административным правонарушением?
 - 1) Противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАПом или законами субъектов РФ об адм. правонарушениях установлена административная ответственность.
 - 2) Виновное противоправное действие (бездействие), нарушающие внутренний распорядок деятельности, предприятий, учреждений.
2. Назовите субъекты административной ответственности?
 - 1) Физические и юридические лица
 - 2) Физические лица
 - 3) Юридические лица
3. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона:
 - 1) действовавшего во время совершения административного правонарушения
 - 2) действовавшего во время административного производства
4. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?
 - 1) Да;
 - 2) Нет.
5. Элементы состава административного правонарушения:
 - 1) Объект, субъект, объективная сторона
 - 2) Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона
 - 3) Объект, субъект, субъективная сторона
6. Что понимается под должностным лицом в административном праве?
 - 1) Лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, т.е. наделенное в

установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него.

2) Лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа.

7. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории РФ административное правонарушение, подлежат адм. Ответственности:

- 1) По нормам международного права
- 2) На общих основаниях
- 3) По нормам права той страны, гражданами которой они являются

8. Назначение административного наказания юридическому лицу:

- 1) Освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо
- 2) Не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и юридическое, при назначении наказания физическому
- 3) Не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо

9. Укажите категории лиц, не подлежащих административной ответственности:

- 1) Физическое невменяемое лицо
- 2) Лицо, которое не могло руководить своими действиями в связи с хроническим или временным психическим расстройством
- 3) Лицо, страдающее слабоумием
- 4) Все вышеперечисленные категории лиц

10. При каких условиях причинение вреда не будет считаться административным правонарушением?

- 1) При условиях самообороны
- 2) При условиях крайней необходимости
- 3) При условии причинения вреда по неосторожности

11. Что понимается под крайней необходимостью в административном праве?

1) Причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам, т.е. для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица и других лиц, а также охраняемым законом интересам общества и государства, даже в случае возможности устранения этой опасности иным способом и если причиненный вред менее значителен, чем предотвращенный.

2) Причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам, т.е. для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица и других лиц, а также охраняемым законом интересам общества и государства, если эта опасность не могла быть устранена иными средствами и если причиненный вред менее значителен, чем предотвращенный

12. Каковы признаки административной ответственности?

- 1) Конкретное действие, бездействие
- 2) Противоправность
- 3) Виновность и наказуемость
- 4) Все вышеперечисленное

13. Подлежит ли административной ответственности физическое лицо, которое во время совершения противоправных действий находилось в состоянии невменяемости?

- 1) Подлежит
- 2) Не подлежит

3) Подлежит частично

14. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено ?

- 1) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
- 2) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
- 3) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

15. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица ?

- 1) освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;
- 2) не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо
- 3) Не один вариант не подходит

16. Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность

- 1) 16
- 2) 18
- 3) 15

17. Юридические лица подлежат административной ответственности за совершение административных правонарушений в случаях, предусмотренных статьями :

- 1) статьями раздела II КОАП или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 2) раздела II Коап РФ
- 3) законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.

18. По степени общественной опасности состав административного правонарушения может быть

- 1) Сложным ,простым
- 2) Квалифицированным, Основным, особо квалифицированным
- 3) Материальным, формальным

19. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством

1) всего десять: предупреждение; административный штраф; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности; обязательные работы; административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований

2) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест

3) всего пять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права

20. Какую ответственность несут военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, и лица, имеющие специальные звания согласно КоАП?

- 1) Административную
- 2) Дисциплинарную
- 3) Уголовную

21. Вопрос об административной ответственности иностранного гражданина, пользующегося иммунитетом решается в соответствии

- 1) с федеральными законами

2) в соответствии с нормами международного права

3) все вышеперечисленное

22. По общему правилу, производство по делу об административном правонарушении осуществляется на основании закона:

1) действовавшего во время совершения административного правонарушения 2) Действующего во время производства по указанному делу

1. По какому принципу построена Особенная часть КоАП РФ?

1) субъектовому;

2) объектовому;

3) тяжести правонарушения.

2. Каждая глава Особенной части КоАП РФ – это объект...

1) непосредственный;

2) видовой;

3) родовой.

3. К административным правонарушениям, посягающим на права граждан, в частности, относятся... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1) нарушение права гражданина на ознакомление со списком избирателей, участников референдума;

2) незаконные сделки с ценными бумагами;

3) нарушение законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях;

4) нарушение законодательства о труде и об охране труда.

4. К какой главе Особенной части КоАП РФ относятся следующие правонарушения: самоуправство, неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции, военнослужащего, сотрудника уголовно-исполнительной системы, умышленная порча паспорта, заведомо ложный вызов специализированных служб?

1) глава 17 (административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти);

2) глава 19 (административные правонарушения против порядка управления);

3) глава 20 (административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность).

5. Что является родовым объектом правонарушения, предусмотренного ст. 19.1 КоАП РФ (самоуправство)?

1) общественный порядок;

2) права граждан;

3) порядок управления.

6. Что под собой подразумевает "самовольный" способ реализации прав?

1) посягает на права граждан;

2) противоречит закону или соответствующим правилам;

3) нарушает общественный порядок.

7. В качестве проступков, совершенных в сфере финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, КоАП квалифицируются деяния, обусловленные неисполнением (укажите не менее двух вариантов):

1) фискальных обязанностей;

2) обязанностей субъектов рынка ценных бумаг;

3) обязанностей, установленных страховым законодательством;

4) правил проведения публичного контроля.

8. С правонарушениями, предусмотренными какой главой КоАП РФ, соотносятся налоговые правонарушения?
- 1) глава 13 КоАП РФ;
 - 2) глава 14 КоАП РФ;
 - 3) глава 15 КоАП РФ.
9. Что является родовым объектом правонарушения, предусмотренного ст. 15.30 КоАП РФ (манипуляция рынком)?
- 1) порядок управление;
 - 2) права граждан;
 - 3) установленный порядок к области финансов.
10. С какой формой вины совершается правонарушение, предусмотренное ст. 15.5 КоАП РФ (нарушение установленных сроков представления налоговой декларации в налоговый орган по месту учета)?
- 1) умысел;
 - 2) неосторожность;
 - 3) возможны как умысел, так и неосторожность.
11. Какая глава КоАП РФ содержит составы правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность?
- 1) глава 19 КоАП РФ;
 - 2) глава 20 КоАП РФ;
 - 3) глава 21 КоАП РФ.
12. Объективная сторона правонарушения предусмотренного в ч. 1 ст. 20.3 (пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики) состоит в том, что виновный (укажите не менее двух вариантов ответа):
- 1) организация и проведение несанкционированного собрания;
 - 2) публично нацистскую атрибутику или символику;
 - 3) осуществляет нацистской символики и атрибутики;
 - 4) совершает указанные действия также в отношении атрибутики или символики сходных до степени смешения с нацистской.
13. Что является родовым объектом правонарушения, предусмотренного ст. 20.4 КоАП РФ (нарушение требований пожарной безопасности)?
- 1) общественная безопасность;
 - 2) права граждан;
 - 3) порядок управления.
14. Законодательство об административных правонарушениях, действующее на территории Приморского края, состоит из (укажите не менее двух вариантов ответа):
- 1) Закон Приморского края от 5 марта 2007 г. N 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае;
 - 2) Дисциплинарный устав Вооружённых Сил Российской Федерации;
 - 3) КоАП РФ.
15. Какой размер штрафа для граждан предусмотрен за повреждения покрытия и обустройства пешеходных виадуков и подземных переходов?
- 1) от трех тысяч до пяти тысяч рублей;
 - 2) от пяти тысяч до десяти тысяч;
 - 3) от трех тысяч до четырех тысяч;
 - 4) от трех тысяч до шести тысяч.
16. Какой размер штрафа для юридических лиц предусмотрен за организацию размещения афиш, объявлений и их размещение в неустановленных местах?
- 1) от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;
 - 2) от пяти тысяч до шести тысяч рублей;

3) от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей;

4) от пяти тысяч до восьми тысяч рублей.

17. Не допускается нарушение тишины и покоя граждан (укажите не менее двух вариантов ответа):

1) с 22.00 до 9.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);

2) с 23.00 до 12.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);

3) с 15.00 до 20.00 часов в выходные дни (суббота, воскресенье);

4) с 23.00 до 10.00 часов в выходные дни (суббота, воскресенье);

5) с 13.00 до 15.00 часов ежедневно в отношении определенных объектов.

если это не связано с обеспечением безопасности или жизнеобеспечения

б) празднование Нового года в период с 22.00 часов 31 декабря до 06.00 часов 1 января;

7) празднование годовщин, свадеб и дней рождения;

8) проведение публичных мероприятий, официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, культурных мероприятий, а также проведение религиозных обрядов и церемоний в соответствии с действующим законодательством.

Тест № 3

1. Государственное управление в широком понимании осуществляют: а) государственные органы;

б) государственные органы и органы местного самоуправления;

в) государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения.

2. Административное право представляет собой совокупность: а) нормативных правовых актов;

б) общественных отношений; в) правовых норм.

3. В предмет административного права входят управленческие отношения: а) между гражданами;

б) между гражданином и органом исполнительной власти; в) между гражданином и общественным объединением.

4. Основным методом административного права является:

а) диспозитивный метод; б) императивный метод; в) поощрительный метод.

5. В Особенной части административного права содержатся нормы, устанавливающие:

а) виды административных правонарушений; б) порядок производства по жалобам граждан;

в) организацию государственного управления в социально-культурной сфере.

6. К источникам административного права относится федеральный конституционный

закон:

а) О Государственном гербе Российской Федерации; б) О Правительстве Российской Федерации;

в) О судебной системе Российской Федерации.

7. К источникам административного права НЕ относится:

а) приказ руководителя государственного органа о назначении государственного служащего на должность;

б) приказ руководителя государственного органа об утверждении административного регламента;

в) приказ руководителя государственного органа об утверждении правил предоставления информации гражданам.

8. Административно-правовая норма – это:

а) статья нормативного правового акта; б) правило поведения;

в) способ воздействия.

9. Санкцию нормы административного права представляют: а) меры административно-правового регулирования;

б) меры административно-правового пресечения; в) меры административного наказания.

10. По юридической силе административные нормы подразделяются на: а) законодательные и подзаконные;
б) федеральные и субъектов Российской Федерации; в) общегосударственные и территориальные.
11. Применение норм административного права осуществляют: а) все субъекты административного права;
б) руководители государственных органов и государственных организаций; в) органы исполнительной власти и их должностные лица.
12. Административно-правовые отношения строятся на основе: а) равенства субъектов правоотношений;
б) подчиненности субъектов правоотношений; в) взаимодействия субъектов правоотношений.
13. В структуру административно-правовых отношений входит: а) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона; б) права, обязанности, ограничения, гарантии;
в) субъекты, объект, содержание, юридические факты.
14. Административная правосубъектность означает:
а) наличие административной право- и дееспособности; б) правомочия государственной администрации;
в) права субъектов административного права.
15. Субъекты административно-правовых отношений в обязательном порядке должны обладать:
а) административной правоспособностью; б) административной дееспособностью;
в) административной правосубъектностью.
16. Моментом возникновения административно-правового статуса гражданина России является:
а) момент рождения;
б) достижение 16-летнего возраста; в) достижение совершеннолетия.
17. Вынужденный переселенец имеет административно-правовой статус: а) лица без гражданства;
б) гражданина России;
в) лица с двойным гражданством.
18. Административно-правовой статус иностранных граждан базируется на положениях федерального закона:
а) О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию; б) О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
в) О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
19. Административная правоспособность государственных органов выражается: а) в компетенции;
б) в полномочиях;
в) в компетенции и полномочиях.
20. Органы местного самоуправления выступают субъектами административно-правовых отношений в случаях:
а) когда им делегированы полномочия государственными органами; б) когда они реализуют публично-властные полномочия;
в) всегда.
21. Административно-правовой статус организаций (юридического лица) возникает с момента:
а) создания;
б) государственной регистрации;
в) получения лицензии, аккредитации.

22. Содержание исполнительной власти составляет:
а) исполнительно-распорядительная деятельность; б) контрольно-надзорная деятельность;
в) правоприменительная деятельность.
23. В России систему органов исполнительной власти возглавляет: а) Президент и Правительство РФ;
б) Президент РФ;
в) Правительство РФ.
24. Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает: а) Председатель Правительства РФ;
б) Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;
в) Государственная Дума Федерального Собрания РФ по представлению Президента РФ.
25. Функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции: а) федерального министерства;
б) федеральной службы;
в) федерального агентства.
26. По характеру юридических последствий формы государственного управления (деятельности органов исполнительной власти) делятся на:
а) правотворческие и правоприменительные; б) правовые и неправовые (организационные);
в) регулятивные и правоохранительные.
27. К правовым формам государственного управления НЕ относится: а) проведение совещания в государственном органе на правовую тему; б) издание правового акта;
в) совершение действий юридического характера.
28. Правовые акты управления по своим юридическим свойствам подразделяются на:
а) нормативные;
б) индивидуальные; в) все сказанное.
29. Правительство РФ издает правовые акты управления в форме: а) постановления;
б) приказа;
в) инструкции.
30. К административным договорам относят:
а) договор купли-продажи; б) трудовой договор;
в) служебный контракт.
31. Способы практической реализации задач и функций исполнительной власти охватываются понятием:
а) метода государственного управления; б) формы государственного управления; в) приема государственного управления.
32. В зависимости от формы выражения методы государственного управления подразделяют на:
а) правовые и неправовые; б) прямые и косвенные;
в) всеобщие и специальные.
33. Универсальными методами управления признаются методы: а) прямые и косвенные;
б) стимулирования и поощрения; в) убеждения и принуждения.
34. Лицензирование определенной деятельности относится к: а) формам государственного управления;
б) методам государственного управления; в) средствам государственного управления.
35. Административно-правовое принуждение регламентируется: а) административно-правовыми нормами;
б) административно-правовыми средствами; в) административно-правовыми методами;
36. К мерам административного принуждения относятся: а) меры административно-правового предостережения; б) меры административного пресечения;
в) меры дисциплинарного взыскания.

37. Применение физической силы, специальных средств, оружия относится к мерам: а) административного пресечения; б) административного предупреждения; в) административной ответственности.
38. Административная ответственность за правонарушения устанавливается: а) Кодексом РФ об административных правонарушениях; б) законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях; в) Кодексом РФ и законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
39. Основанием административной ответственности является: а) факт совершения административного правонарушения; б) состав административного правонарушения; в) административный проступок.
40. Элементом состава административного правонарушения, представляющим собой охраняемые административным законодательством общественные отношения, которым причинен вред административным правонарушением, является: а) объективная сторона; б) субъект; в) объект. Тест № 4
- 4 раздел «Производство по делам об административных правонарушениях»;
5 раздел «Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях»
1. Какое из обстоятельств НЕ исключает производство по делу об административном правонарушении:
1. Действия лица в состоянии крайней необходимости;
 2. Истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
 3. Действия лица в невменяемом состоянии.
2. В качестве специалиста для участия в производстве по делу об административном правонарушении может быть привлечено:
1. Лицо которому могут быть известны обстоятельства по делу;
 2. Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств, а также в применении технических средств;
 3. Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее специальными техническими познаниями достаточными для проведения экспертизы.
3. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит:
- 1) немедленному рассмотрению
 - 2) рассмотрению в течении суток
 - 3) рассмотрению до трех дней
4. Издержки по делу об административном правонарушении совершенном юридическим лицом относятся на счет?
- 1) соответствующего субъекта РФ
 - 2) федерального бюджета
 - 3) регионального бюджета РФ
5. Защиту прав и законных интересов физического лица , в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому либо физическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права осуществляют их законные представители:
- 1) его родители , усыновители ,опекуну или попечители
 - 2) адвокаты
 - 3) свидетели

6. Законными представителями встающие на защиту прав юридического лица являются:
- 1) адвокат
 - 2) учредитель
 - 3) руководитель, а так же иное лицо признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица
7. Свидетель вправе:
- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников
 - 2) дать ложные показания
 - 3) не отвечать на поставленные вопросы
8. Обязательное присутствие педагога или психолога при опросе несовершеннолетнего свидетеля не достигшего возраста:
- 1) 15 лет
 - 2) 16 лет
 - 3) 14 лет
9. Число понятых должно быть не менее:
- 1) четырех 2)трех 3)двух
10. В качестве эксперта может быть привлечен(о):
- 1) полицейский
 - 2) родственник
 - 3) любое не заинтересованное в исходе совершеннолетнее лицо, обладающее специальными познаниями в науке, технике искусстве или ремесле достаточным для проведения экспертизы
11. Лица участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства. В какие сроки ходатайство подлежит рассмотрению
- 1) Немедленно
 - 2) В течении 7 рабочих дней
 - 3) 1 месяц
12. В случае рассмотрения жалобы, протеста на постановление по делу об административном правонарушении и (или) на последующее решение по жалобе, протесту вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении направляется судьей в орган, должностному лицу уполномоченным обращаться его к исполнению:
- 1) в течении 2 суток со дня его вступления в законную силу
 - 2) в течении 3 суток со дня его вступления в законную силу
 - 3) в течении 6 суток со дня его вступления в законную силу
13. Решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде :
- 1) постановления
 - 2) протокола
 - 3) акта
14. Административный штраф, назначенный иностранному гражданину или лицу без гражданства одновременно с административным выдворением за пределы РФ должен быть уплачен не позднее:
- 1) следующего дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления по делу об административном правонарушении
 - 2) четвертого дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления по делу об административном правонарушении

- 3) шестого дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления по делу об административном правонарушении
15. Постановление о дисквалификации должно быть :
 - 1) исполнено немедленно после вступления постановления в законную силу лицом привлеченным к административной ответственности
 - 2) исполнено в течение 10 суток после вступления постановления в законную силу лицом привлеченным к административной ответственности
 - 3) исполнено в течение суток после вступления постановления в законную силу лицом привлеченным к административной ответственности
16. Хранение не востребованных документов осуществляется в течение:
 - 1) двух лет
 - 2) трёх лет
 - 3) пяти лет
17. Для оказания юридической помощи лицу ,в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении может участвовать?
 1. Защитник.
 2. Представитель
18. Для оказания юридической помощи потерпевшему, может участвовать
 - 1). Защитник.
 - 2). Представитель
19. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо...?
 - 1). Лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.
 - 2). Физическое лицо.
 - 3). Юридическое лицо.
20. Понятой вправе ли делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий?
 - 1). Да.
 - 2). Нет
21. В качестве эксперта может быть привлечено лицо...?
 - 1). Любое не заинтересованное в исходе дела, совершеннолетнее лицо, обладающее спец. Познаваниями в науке, искусстве или ремесле, достаточными для проведения экспертизы.
 - 2). Любое физическое лицо
 - 3). Любое юридическое лицо
22. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению?
 - 1) Немедленно.
 - 2). С момента его вступления в законную силу.
 - 3). По истечении трех дней.
23. Принесение протеста на постановление об административном аресте, обязательных работах или административном приостановлении деятельности
 - 1). Не приостанавливает исполнение этого постановления.
 - 2). Приостанавливает на срок рассмотрения протеста.
24. Решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде?
 - 1). Постановления.
 - 2). Заключения.
25. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение...?
 - 1). В течении года со дня его вступления в законную силу.
 - 2). В течении двух лет со дня его вступления в законную силу.

- 3). В течении 6 месяцев со дня его вступления в законную силу.
26. Постановление судьи о лишении права управления судном (в том числе маломерным) исполняется...?
- 1). Должностными лицами органов, осуществляющих гос. Надзор за соблюдением правил пользования судами (в том числе маломерными).
 - 2). Должностными лицами органов внутренних дел.
27. Какое обстоятельства не исключает производство по делам об Административном правонарушении?
- 1) Действия лица в состоянии крайней необходимости.
 - 2) Нахождение в состоянии аффекта.
 - 3) Истечение срока давности привлечения к административной ответственности.
28. Максимальный срок на обжалования постановления по делу об Административном правонарушении
- 1) 10 дней.
 - 2) 30 дней.
 - 3) Пол года.
29. Каков предельный срок рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста?
- 1) 10 дней.
 - 2) 1 месяц.
 - 3) 2 месяца.
30. Что не указывают в определении по делу об административном правонарушении?
- 1) Должность, фамилия, инициалы судьи, должностного лица, наименования и состав коллегиального органа, вынесших определение.
 - 2) Интересы сторон.
 - 3-) Содержание заявления, ходатайства.
31. Что не указывается в протоколе об административном задержании?
- 1- Незнание лица об совершенном нарушении.
 - 2- Фамилия и инициалы лица.
 - 3- Место и мотивы задержания.
32. Какими органами осуществляется исполнение постановления об административном выдворении за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства?
- 1- Пограничными органами.
 - 2- Федеральная миграционная служба.
 - 3- Уполномоченными органами.
33. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности осуществляет....
- 1) Судебным приставом.
 - 2) МВД.
 - 3) Судебный конвой.
34. Максимальное количество часов исправительных работ в день ?
- 1)-8.
 - 2)-4.
 - 3)- 2.
35. Какова давность исполнения постановления о назначении административного наказания.
- 1) 1 год.
 - 2) 2 года.
 - 3) 3 месяца.
36. Потерпевшим является:

- 1) Физическое или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.
 - 2) Физическое или юридическое лицо, которое совершило административное нарушение.
37. Для оказания юр. помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об адм правонарушении может участвовать?
- 1) Защитник
 - 2) Представитель
38. Лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению - это?
- 1) Свидетель
 - 2) Понятой
39. Документ, в котором указывается дата его составления, должность, фамилия и инициалы, составившего его лица, сведения о задержанном лице, время, место и мотивы задержания?
- 1) Заявление
 - 2) Протокол
40. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение..... со дня его вступления в законную силу.
- 1) 1 года
 - 2) двух лет
 - 3) одного месяца
 - 4) трех лет
41. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее дней со дня вступления постановления то наложении административного штрафа в законную силу.
- 1) 60
 - 2) 30
 - 3) 3
 - 4) 5
42. При отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетних административный штраф взыскивается?
- 1) с его родителей или иных законных представителей
 - 2) не взыскивается
43. Постановление судьи о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения, исполняется...
- 1) судебным приставом - исполнителем
 - 2) органами внутренних дел
44. Во всех случаях изъятия вещей и документов при производстве по делу об административном правонарушении...
1. изъятые должны быть упакованы и опечатаны на месте изъятия.
 2. должны присутствовать два понятых.
 3. должны быть применены фото- и киносъемка, видеозапись и иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.
45. Сколько часов не должен превышать срок административного задержания, за исключением некоторых случаев?
- 1). Трех часов.
 - 2). Двадцати четырех часов.

- 3). Сорока восьми часов.
46. Что такое вещественные доказательства?
- 1). Сведения, зафиксированные на цифровом носителе.
 - 2). Заключение эксперта.
 - 3). Орудия совершения или предметы административного правонарушения.
47. В какие сроки составляется протокол об административном правонарушении?
- 1). Немедленно, после выявления совершения а/п.
 - 2). Немедленно, после осуществления а/п.
 - 3). После выяснения обстоятельств.
48. Могут ли документы являться вещественными доказательствами?
- 1). Нет, не могут.
 - 2). Могут, если обладают признаками вещественных доказательств.
 - 3). Могут, если они являются официальными.
49. Прокурор в пределах своих полномочий вправе... Выносить постановление.
- 2). Составлять протокол.
 - 3). Возбуждать производство по делу об а/п.
50. Кем осуществляется оказание юридической помощи потерпевшему?
- 1). Представителем.
 - 2). Защитником.
 - 3). Специалистом.
51. Физическое или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред – это...
- 1). Свидетель.
 - 2). Потерпевший.
 - 3). Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об а/п.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
Выявлять административные правонарушения;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
Усвоенные знания:	
Административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих	Устный опрос во время занятия
Содержание и сущность основных институтов административного права	Устный опрос во время занятия
Законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	Устный опрос во время занятия
Признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний	Устный опрос во время занятия Домашняя контрольная работа
Сущность административного процесса	Устный опрос во время занятия
Порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанных с совершением административных	Устный опрос во время занятия

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК 02.01 Производство по делам об административных правонарушениях – экзамен.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом дисциплины и предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к экзамену (письменная форма)

1. Понятие административной ответственности.
2. Административная ответственность юридических лиц.
3. Административное правонарушение.
4. Административное наказание, его виды.
5. Состав административного правонарушения, его элементы.
6. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и преступления.
7. Основания установления и применения административной ответственности.
8. Протокол об административном правонарушении.
9. Основания, условия и последствия освобождения от административной ответственности.
10. Административные правонарушения против порядка управления.
11. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг.
12. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.
13. Оспаривание действий должностных лиц по наложению административного наказания.
14. Понятие, задачи, принципы производства по делу об административных правонарушениях.
15. Судебное производство по делам об административных правонарушениях.
16. Внесудебное производство по делам об административных правонарушениях.
17. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
18. Меры обеспечения административного производства.
19. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
20. Вступление постановления по административному правонарушению в законную силу.
21. Отсрочка, рассрочка, приостановление исполнения постановления по административному правонарушению.
22. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
23. Рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
24. Сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
25. Деятельность Федеральной службы судебных приставов по исполнению постановлений по административным правонарушениям.
26. Полномочия Федеральной службы судебных приставов.
27. Исполнительный лист.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

по дисциплине МДК.02.01 Производство по делам об административных правонарушениях
40.02.02 Правоохранительная деятельность
(базовая подготовка)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Понятие административной ответственности.
2. Оспаривание действий должностных лиц по наложению административного наказания

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания результатов экзамена (ОФО)

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценивания выполнения практических работ

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

Критерии оценивания участия в дискуссии, для устного опроса

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание современных тенденций развития по теме	1
Глубина и оригинальность суждений	1
Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
Умение вести научную дискуссию	1
Активность в обсуждении	1
Соблюдение деловой этики и этикета	1
ИТОГО	6

Критерии оценки тестовых заданий

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (20 вопросов в варианте)	Неправильный / Правильный ответ	0 / 0,5