

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«25» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Административная ответственность

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата
40.03.01.01 Уголовно-правовой

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА отраслевых юридических дисциплин**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|---|---------|----|--------|----|
| | Неделя | | 12 5/6 | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Практические | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Итого ауд. | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Контактная работа | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Сам. работа | 62 | 62 | 62 | 62 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026, протокол № 9.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Зав. каф., Курилкина Ольга Александровна

Зав. кафедрой: Курилкина О. А.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|------------------------------------|---|
| 1.1 | получение студентами углубленных знаний об основных |
| 1.2 | закономерностях, явлениях, процессах в сфере деятельности по делам об |
| 1.3 | административных правонарушениях, уяснение базовых научных категорий |
| 1.4 | и понятий, характеризующих данную деятельность, выработка умений и |
| 1.5 | навыков, необходимых для применения полученных знаний в практической |
| 1.6 | деятельности правоприменительных органов. |

| 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|--|
| ПК-3: | Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-3.1: | Анализирует юридические последствия принимаемых решений и совершаемых действий |
| ПК-3.2: | Принимает решения, исходя из норм действующего российского законодательства и сложившейся практики его применения |
| ПК-3.3: | Совершает юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации и актуальной практикой его применения |
| ПК-5: | Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-5.1: | Обладает развитым правосознанием и высокой правовой культурой для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-5.2: | Использует в своей профессиональной деятельности знания обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-5.3: | Формирует условия для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-7: | Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения |
| ПК-7.1: | Оценивает действия (бездействия) субъектов права с точки зрения требований законодательства РФ |
| ПК-7.2: | Применяет в своей профессиональной деятельности принципы и требования законодательства РФ для выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений |
| ПК-7.3: | Соблюдает требования законодательства РФ в связи с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием преступлений и иных правонарушений |

| В результате освоения дисциплины обучающийся должен: | |
|---|--|
| Знать: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - понятие, предмет, систему административного права, административно-правовые нормы и отношения, их виды и способы реализации (соотнесено с индикатором с ПК-5.1.); - субъектный состав административно-правовых отношений. Административно-правовой статус органов исполнительной власти (соотнесено с индикатором с ПК-5.1.); - административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти и государственно-управленческой деятельности (соотнесено с индикатором с ПК-3.1.); - сущность и признаки административного правонарушения и ответственности (соотнесено с индикатором с ПК-7.1.); - понятие, сущность и виды административного процесса (соотнесено с индикатором с ПК-3.1.); - систему права России, механизм и средства правового регулирования (соотнесено с индикатором с ПК-3.1.); - механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности; - методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушения. - основы административно-правовой организации управления в современных условиях; - основы административно-правовой организации управления в современных условиях; | |

Уметь:

- интегрировать в деятельности подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы (соотнесено с индикатором с ПК-3.2.);
- оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере административного права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения (соотнесено с индикатором с ПК-3.2.);
- осуществлять правовой анализ норм административного права и иных правовых источников, толковать и правильно применять правовые нормы (соотнесено с индикатором с ПК-7.2.);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (соотнесено с индикатором с ПК-5.2.);
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором с ПК-5.2.);
- квалифицировать правоотношения, возникающие в процессе применения норм административного права (соотнесено с индикатором с ПК-7.2.);
- самостоятельно развивать знания конституционного права;
- применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты (соотнесено с индикатором с ПК-5.2.);
- применять меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Владеть:

- юридической терминологией в сфере административного права (соотнесено с индикатором с ПК-3.3.);
- навыками работы с правовыми актами (соотнесено с индикатором с ПК-3.3.);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм административного права и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором с ПК-5.3.);
- навыками практического применения норм конституционного права при решении профессиональных задач (соотнесено с индикатором с ПК-7.3.);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (соотнесено с индикатором с ПК-3.3.);
- навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Раздел 1. Административная ответственность**

| № | Наименование темы, краткое содержание | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции |
|-----|---|---------------------------------|----------------|------------------|--|
| 1.1 | Тема 1. Понятие, предмет, метод, система административного права. Административно-правовые нормы и отношения. | Лекционные занятия | 7 | 2 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.2 | Тема 2. Субъекты административного права. | Лекционные занятия | 7 | 2 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.3 | Тема 1. Понятие, предмет, метод, система административного права. Административно-правовые нормы и отношения. | Практические занятия | 7 | 2 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 |

| | | | | | |
|-----|---|------------------------|---|---|--|
| | | | | | ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.4 | Тема 2.Субъекты административного права. | Практические занятия | 7 | 2 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.5 | Тема 3.Административно-правовые формы и методы | Практические занятия | 7 | 2 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.6 | Тема 1.Понятие, предмет, метод, система административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.7 | Тема 2.Субъекты административного права. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.8 | Тема 3.Административно-правовые формы и методы. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.9 | Тема 4.Административная ответственность. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |

| | | | | | |
|------|---|------------------------|---|---|--|
| 1.10 | Тема 5.Административный процесс. Законность в области обеспечения управления. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.11 | Тема 6.Основы административно-правовой организации управления в современных условиях. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.12 | Тема 7.Управление экономической сферой. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.13 | Тема 8.Управление социально-культурной и административно - политической сферой Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.14 | Тема 9.Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.15 | Тема 10.Исполнение постановления по делу об административном правонарушении. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| 1.16 | Тема 11.Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | Самостоятельная работа | 7 | 5 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 |

| | Работа производится при использовании Libre Office | | | | ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
|------------------------|---|---------------------------------|----------------|------------------|--|
| 1.17 | Тема 12.Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Работа производится при использовании Libre Office | Самостоятельная работа | 7 | 7 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |
| Раздел 2. Зачёт | | | | | |
| № | Наименование темы, краткое содержание | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции |
| 2.1 | Подготовка к промежуточной аттестации | Зачет | 7 | 0 | ПК-3 ПК-5 ПК-7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 |

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Библиотека / Количество |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Румянцев Н. В., Стахов А. И., Бочаров С. Н., Эриашвили Н. Д., Колоколов Н. А., Румянцев Н. В., Стахов А. И. | Административная ответственность: учебное пособие | Москва: Юнити, 2015 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114570 |
| 2 | Киялханов И. Ш., Стахов А. И. | Административная ответственность: учебное пособие | Москва: Юнити, 2015 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118245 |
| 3 | Румянцев Н. В., Стахов А. И. | Административная ответственность: учебное пособие | Москва: Юнити-Дана : Закон и право, 2014 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119417 |

5.1. Учебные, научные и методические издания

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Библиотека / Количество |
|---|---------------------|---|---|---|
| 1 | Светличная Т. Б. | Административная ответственность: практикум | Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494678 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Библиотека / Количество |
|---|---|---|--------------------------|---|
| 2 | Стахов, А. И., Румянцев, Н. В., Бочаров, С. Н., Эриашвили, Н. Д., Стахов, А. И. | Административная ответственность: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция» | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 | http://www.iprbookshop.ru/20943.html |

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

5.3. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)
Libreoffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|--|---|--|--------------------------|
| ПК-3: Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| <p>З</p> <p>-систему права России, механизм и средства правового регулирования.</p> | <p>Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме.</p> | <p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p> | <p>ВЗ-1-12 Д-1-7</p> |
| <p>У</p> <p>- применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты.</p> | <p>Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме.</p> | <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы,</p> | <p>ВЗ-1-12 Д-1-7</p> |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| | | сведениям из информационных ресурсов Интернет | |
| В -способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. | Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме. | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет | В3-1-12 Д-1-7 |
| ПК-5: Готов к выполнению должностных обязанностей, обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | | | |
| З -механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности. | Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме. | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет. | В3-12-24 Д-7-14 |
| У -применять меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности | Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной | В3-12-24 Д-7-14 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| <p>личности, общества, государства.</p> | | <p>литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p> | |
| <p>В -навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> | <p>Готовит доклады по заданной теме.</p> | <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p> | <p>В3-12-24 Д-7-14</p> |
| <p>ПК-7: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p> | | | |
| <p>3 методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушения;</p> | <p>Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме.</p> | <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам</p> | <p>В3-24-36 Д-14-21</p> |

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| | | лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет | |
| У -выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; | Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме. | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет | ВЗ-24-36 Д-14-21 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| <p>В -способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.</p> | <p>Отвечает на вопросы для подготовки к зачёту; Готовит доклады по заданной теме.</p> | <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p> | <p>ВЗ-24-36 Д-14-21</p> |
|---|---|---|-----------------------------|

ВЗ – вопрос к зачету;
Д-доклад

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Форма контроля – зачет:
50-100 баллов (зачтено)
0-49 баллов (не зачтено)

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

Вопросы к зачету по дисциплине: Административная ответственность

1. Понятие и основные признаки административной ответственности.
2. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
3. Законодательство об административных правонарушениях. Разграничение полномочий Российской Федерации и ее субъектов в этой сфере.
4. Понятие административного правонарушения и его юридический состав.
5. Должностные лица как субъекты административного правонарушения.
6. Ответственность военнослужащих за административные правонарушения.
7. Ответственность юридических лиц за административные правонарушения.
8. Административные наказания- общая характеристика и виды.
9. Административный штраф.

10. Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения.
11. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
12. Лишение специального права.
13. Административный арест.
14. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
15. Дисквалификация.
16. Административное приостановление деятельности.
17. Общие правила назначения административных наказаний.
18. Сроки давности привлечения к административной ответственности.
19. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
20. Государственные органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
21. Разграничение полномочий судов по рассмотрению дел об административных правонарушениях (ст. 23.1 КОАП РФ).
22. Полномочие органов отраслевой юрисдикции, осуществляющих административный надзор.
23. Государственные органы и должностные лица субъектов РФ, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
24. Административные комиссии, их правовое положение и компетенция.
25. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
26. Ответственность за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
27. Ответственность за мелкое хищение.
28. Административная ответственность за правонарушение в области дорожного движения.
29. Административные правонарушения в области налогов и финансов.
30. Административная ответственность за нарушения режима пребывания иностранцев на территории РФ.
31. Ответственность за мелкое хулиганство.
32. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
33. Понятие и виды обеспечительных мер применяемых в производстве по делам об административных правонарушениях.
34. Возбуждение дела об административном правонарушении.
35. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
36. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Критерии оценки:

- «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Темы докладов по дисциплине: Административная ответственность

1. Понятие и признаки административного принуждения
2. Классификация мер административного принуждения
3. Общая характеристика административно-предупредительных мер
4. Дисциплинарное принуждение по административному праву
5. Понятие, признаки и принципы административной ответственности
6. Нормативное основание административной ответственности
7. Понятие и признаки административного правонарушения
8. Состав административного правонарушения
9. Понятие и виды административных наказаний
10. Порядок назначения административного наказания
11. Административная ответственность юридических лиц
12. Виды занятий и темы, выносимые на контроль ТК-2
13. Понятие, признаки и принципы административного процесса
14. Субъекты административного процесса
15. Структура административного процесса
16. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях
17. Субъекты производства по делам об административных правонарушениях
18. Возбуждение дела об административных правонарушениях
19. Рассмотрение дела об административном правонарушении
20. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении
21. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» (51-60 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;
- оценка «хорошо» (41-50 баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;
- оценка «удовлетворительно» (31-40 баллов), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;
- оценка «неудовлетворительно» (0-30 баллов), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются актуальные вопросы, и проблемы законодательства в сфере образования, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются профессиональные навыки.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Libre Office.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях. С использованием Libre Office.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению докладов

В целях расширения и закрепления полученных знаний при изучении данной дисциплины, студенту предлагается написание доклада. Тему доклада студент выбирает, исходя из круга научных интересов. Выполнение доклада преследует главную цель – использовать возможности активного, самостоятельного обучения в сочетании с другими формами учебных занятий и заданий по дисциплине.

Выполнение доклада позволяет решать следующие задачи обучения:

- глубже изучить отдельные темы учебной дисциплины;
- активизировать творческие способности учащихся, реализовать преимущества целенаправленной самоподготовки;
- позволяет дополнить текущий контроль знаний студентов;
- выработать навыки выполнения самостоятельной письменной работы, уметь работать с литературой, четко и последовательно выражать свои мысли.

Требования, предъявляемые к докладу:

- полное, глубокое и последовательное освещение темы;
- использование разнообразной литературы и материалов – учебных, статистических, нормативных, научных источников;
- ссылки на используемую литературу по тексту;
- самостоятельность изложения;
- аккуратность оформления работы;
- соблюдение установленных сроков написания и предоставления работы преподавателю.

Оформление доклада.

При написании доклада студенту следует соблюдать следующие требования к его оформлению:

1. Доклад выполняется на бумаге формата А4 машинописным способом: размер шрифта – 14 шрифт TimesNewRoman, с использованием Libre Office через полтора интервала; размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; нумерация страниц – в правом верхнем углу. Объем доклада: 10-15 листов.
2. Библиографические ссылки на использованные источники литературы при их цитировании рекомендуется оформлять подстрочными сносками. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.
3. Каждая таблица, рисунок в докладе должны иметь сноску на источник литературы, из которого они заимствованы.

Структура доклада:

- титульный лист;
- лист содержания,
- основная часть работы,
- список использованной литературы,
- приложения.

Во введении указывается теоретическое и практическое значение темы и ее вопросов. Здесь также важно сформулировать цели и задачи, связанные с изучением и раскрытием темы, вкратце аргументировать план работы. Объем введения обычно не превышает 1 страницы.

В заключении приводятся основные, ключевые положения и выводы, которые вытекают из содержания работы. Весьма уместна и важна формулировка того, что дало вам изучение данной темы для накопления знаний по изучаемому курсу. Объем заключения может составлять до 2 страниц.

В списке использованной литературы источники приводятся в следующем порядке: сначала нормативно-правовые акты; затем научная, учебная литература, а также статьи из периодических изданий в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, название издательства; в конце списка приводятся официальные Интернет-ресурсы.