

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра теории права и государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

учёным советом

Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС

Протокол №13 от 27.04.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**

**Б1.В.22 «Практикум по составлению административных документов»**

---

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Государственно-правовая**

---

*(наименование образовательной программы)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Авторы– составители РПД:**

к.ю.н., доцент кафедры теории права и  
государственно-правовых дисциплин

Голоманчук Эйда Владимировна

Старший преподаватель кафедры теории  
права и государственно-правовых  
дисциплин

Каюшникова Юлия Евгеньевна

Заведующий кафедрой теории права и  
государственно-правовых дисциплин,  
к.ю.н., доцент

Абезин Денис Александрович

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению административных документов» одобрена на заседании кафедры теории права и государственно-правовых дисциплин протокол от 30 марта 2026 года № 8

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания .....	12
5. Формы аттестирования, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам .....	18
6. Формы промежуточной аттестирования, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине .....	39
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) .....	51
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	53
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	55

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

Дисциплина «Практикум по составлению административных документов» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКс-1.	Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публичного права	ПКс-1.1.	Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений	<p><b>ПКс-1.1. З-1.</b> Знает содержание норм публичного права, основные направления осуществления профессиональной юридической деятельности</p> <p><b>ПКс-1.1. У-1.</b> Умеет применять нормы публичного права в профессиональной юридической деятельности при реализации публичных правоотношений</p> <p><b>ПКс-1.1. Н-1.</b> Владеет навыками разрешения юридических конфликтов при осуществлении профессиональной юридической деятельности по реализации публично-правовых отношений</p>
			ПКс-1.2.	Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения	<p><b>ПКс-1.2. З-1.</b> Знает способы и процесс оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти, основные факторы, влияющие на эффективность и обоснованность выбранной линии поведения при оказании квалифицированной юридической помощи по вопросам применения норм публичного права</p>

				публично-правовых норм	<p><b>ПКс-1.2. У-1.</b>  <b>Умеет</b> соотносить конкретные способы оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти с подлежащими применению нормами публичного права</p>
					<p><b>ПКс-1.2. Н-1.</b>  <b>Владеет</b> навыками разрешения юридических конфликтов при оказании квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления на основе точного применения норм публичного права</p>

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

Учебная дисциплина Б1.В.22 «Практикум по составлению административных документов» входит в «Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Осваивается на 5 курсе в 9 семестре, общая трудоемкость **144 часа (4 ЗЕТ)**, по очной форме обучения и на 6 курсе заочной формы обучения.

На контактную работу с преподавателем выделено **65 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (20 часов лекционных занятий и 32 часа практических занятий (из них 6 часов с применением ДОТ), 2 часа лабораторных работ, 2 часа консультации перед экзаменом) и 61 час на самостоятельную работу обучающихся, 9 часов на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий и 18 часов на самостоятельную работу на подготовку к экзамену.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

На контактную работу с преподавателем выделено **14 часов** в соответствии с учебным планом по **заочной** форме обучения (4 часа лекционных занятий и 8 часов практических занятий, 2 часа консультаций), 121 час на самостоятельную работу обучающихся и 9 часов на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катгэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования	14	2		2									10	Опрос, реферат, практические задания
Тема 2	<i>Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении</i>	14	2		2									10	Опрос, реферат, практические задания
Тема 3	Процессуальные документы, обеспечивающие	14	2		2/2									10	Опрос, эссе, практические задания

	получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении													
Тема 4	Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу	14	2			2							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 5	Оформление протокола об административном правонарушении.	16	2		2	2							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 6	Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу	14	2			2/2							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 7	Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	14	2			2							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 8	Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном	14	2			2								Опрос, эссе, практические задания

	правонарушении													10	
Тема 9	Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции)	14	2			2								10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 10	Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства	17	2			4/2								11	Опрос, эссе, практические задания
Промежуточная аттестация															Экзамен
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>20</b>			<b>2</b>	<b>32/6</b>			<b>2</b>	<b>9</b>			<b>18</b>	<b>61</b>

*Заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Общие методические рекомендации по составлению административно-	12	1			1								10	Опрос, реферат, практические задания

	процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования													
Тема 2	<i>Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении</i>	12	1			1							10	Опрос, реферат, практические задания
Тема 3	Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении	12	1			1							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 4	Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу	12	1			1							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 5	Оформление протокола об административном правонарушении.	12	-		2	1							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 6	Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по	12	-			1							10	Опрос, эссе, практические задания

	делу													
Тема 7	Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	6	-			1							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 8	Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	6	-			1							10	Опрос, эссе, практические задания
Тема 9	Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции)	8	-			-							20	Эссе
Тема 10	Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства	5	-			-							21	Эссе
Промежуточная аттестация														Экзамен
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>4</b>			<b>8</b>			<b>2</b>				<b>9</b>	<b>121</b>

*Используемые сокращения:*

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэж – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

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

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)*

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Общие положения об административно-процессуальных документах: вопросы теории и легальные дефиниции. Классификация административно-процессуальных документов. Виды процессуальных документов в производстве по делам об административных правонарушениях и в административном судопроизводстве. Основные требования к форме и содержанию административно-процессуальных документов. Требование к процессуальным документам о соответствии тому закону, которым предусмотрено его составление (по наименованию, форме, содержанию). Содержание процессуального документа по соответствию фактическим обстоятельствам. Требования к процессуальным документам по логичности, краткости и ясности. Грамотность и культура оформления процессуального документа. Составление документов в соответствии с общими и специальными правилами, регламентирующими отдельные их виды. Подписание документа лицами, участвующими в производстве соответствующего действия.

### **Тема 2. Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Поводы и основания для возбуждения дела об административном правонарушении, их документальная фиксация. Оформление рапорта. Отчет о проделанной работе, либо о совершенных действиях, предоставляемый в форме рапорта. Определение должностного лица административного органа о возбуждении дела об административном правонарушении. Определение должностного лица административного органа об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении. Постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении: общие требования. Иные документы, которыми может оформляться возбуждение дела об административном правонарушении (ст. 28.1 КоАП РФ). Типичные ошибки при составлении процессуальных документов на стадии возбуждения дела об административном правонарушении.

### **Тема 3. Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Получение объяснений и показаний. Назначение экспертизы и привлечение специалиста. Личный осмотр, осмотр помещений, территорий, вещей и документов, транспортных средств. Фото- и киносъемка, видеозапись. Изъятие вещей и документов в рамках административного процесса. Административное задержание. Применение иных мер обеспечения в административном процессе. Определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела. Определение об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу. Типичные ошибки при составлении процессуальных документов, обеспечивающих получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении.

**Тема 4. Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Документальное оформление мер административного принуждения (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Акты, обеспечивающие надлежащее извещение лиц, участвующих в производстве, о месте и времени рассмотрения дела и их явку на рассмотрение дела. Акты, обеспечивающие рассмотрение дела компетентным административным органом или судьей в соответствии с установленной КоАП РФ подведомственностью. Акты, обеспечивающие прекращение производства по делу об административном правонарушении. Типичные ошибки при составлении процессуальных документов, обеспечивающих рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Меры административного принуждения, особенности их избрания и документальное оформление.

**Тема 5. Оформление протокола об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Требования к содержанию протокола. Составление протокола: общий порядок и исключения. Направление копий протокола об административном правонарушении. Типичные ошибки при составлении протокола об административном правонарушении. Возвращение протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили проток: порядок и основания. Протокол об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест.

**Тема 6. Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Содержание постановления по делу об административном правонарушении: нормативные требования и практические аспекты. Вопросы, решаемые при вынесении постановления по делу об административном правонарушении. Вынесение постановления в форме электронного документа и с приложением материалов, полученных с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи. Направление копий постановления по делу об административном правонарушении. Вступление в законную силу постановления по делу об административном правонарушении. Типичные ошибки при составлении постановления по делу об административном правонарушении.

**Тема 7. Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Порядок и сроки подачи жалобы (протеста) на постановление по делу об административном правонарушении. Содержание жалобы (протеста): нормативные требования и практические аспекты. Особенности процедуры рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, ее документальное сопровождение. Решение по жалобе (протесту) на постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды порядок вступления в силу. Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках стадии

обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.

### **Тема 8. Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Право на обжалование вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб (протестов). Порядок и сроки подачи жалобы (протеста) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов). Содержание жалобы (протеста) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов): нормативные требования и практические аспекты. Особенности процедуры рассмотрения жалобы на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов), ее документальное сопровождение. Решение по жалобе (протесту) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов): содержание, виды, порядок вступления в силу. Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках стадии обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов.

### **Тема 9. Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции) (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Общие аспекты составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции). Документы, составляемые в рамках приказного производства. Административный иск: особенности составления. Типичные ошибки при составлении административного иска. Подготовка дела, рассматриваемого в порядке административного судопроизводства, к судебному разбирательству. Особенности судебного разбирательства согласно КАС РФ. Особенности производства по отдельным категориям административных дел согласно КАС РФ. Упрощенное производство. Решение суда по делу, рассматриваемому в порядке административного судопроизводства. Иные процессуальные документы, составляемые по делу, рассматриваемому в порядке административного судопроизводства.

### **Тема 10. Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

Право на обжалование не вступивших и вступивших в силу судебных актов в рамках административного судопроизводства. Порядок и сроки подачи жалоб. Содержание жалоб: нормативные требования и практические аспекты. Особенности процедур рассмотрения жалоб на не вступившие и вступившие в силу судебные акты в рамках административного судопроизводства. Судебные акты, принимаемые по итогам рассмотрения жалоб в порядке административного судопроизводства судами апелляционной, кассационной, надзорной инстанций: содержание, виды порядок

вступления в силу. Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках обжалования не вступивших и вступивших в силу судебных актов в рамках административного судопроизводства. Вопросы исполнения судебных актов в порядке административного судопроизводства, его документационное сопровождение

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

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Практикум по составлению административных документов» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины «Практикум по составлению административных документов» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования	Опрос, эссе, практические задания
Тема 2	Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 3	Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 4	Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Документальное оформление мер административного принуждения.	Опрос, эссе, практические задания
Тема 5	Оформление протокола об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические

		задания
Тема 6	Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу	Опрос, эссе, практические задания
Тема 7	Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 8	Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 9	Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции)	Опрос, эссе, практические задания
Тема 10	Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства	Опрос, эссе, практические задания
<b>Заочная форма</b>		
Тема 1	Методические рекомендации по составлению процессуальных документов. Оформление протокола об административном правонарушении.	Опрос, реферат, практические задания
Тема 2	Оформление рапорта. типовые ошибки при его составлении.	Опрос, реферат, практические задания
Тема 3	Получение объяснений. Типовые ошибки при его составлении.	Опрос, эссе, практические задания
Тема 4	Проведение личного досмотра, досмотра вещей, досмотр транспортных средств	Опрос, эссе, практические задания
Тема 5	Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу	Опрос, эссе, практические задания
Тема 6	Проведение административного расследование: Понятие и сущность.	Опрос, эссе, практические задания
Тема 7	Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 8	Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении	Опрос, эссе, практические задания
Тема 9	Участие прокурора в рассмотрении дел об административных правонарушениях	Эссе
Тема 10	Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства	Эссе

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

**Тема 1. Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

**Вопросы для проведения устного опроса:**

- Общие положения об административно-процессуальных документах: вопросы теории и легальные дефиниции.
- Классификация административно-процессуальных документов.
- Виды процессуальных документов в производстве по делам об административных правонарушениях и в административном судопроизводстве.

- Основные требования к форме и содержанию административно-процессуальных документов.
- Требование к процессуальным документам о соответствии тому закону, которым предусмотрено его составление (по наименованию, форме, содержанию).
- Содержание процессуального документа по соответствию фактическим обстоятельствам.
- Составление документов в соответствии с общими и специальными правилами, регламентирующими отдельные их виды.
- Подписание документа лицами, участвующими в производстве соответствующего действия.

**Темы рефератов:**

1. Требования к процессуальным документам по логичности, краткости и ясности.

**Практические задания:**

1. Наряд ППС в составе полицейских роты ППС ОП № 5 по Центральному району г. Волгограда старшины полиции Степанова П.П. и сержанта полиции Сидоркина В.В. 15 мая 2016 г. в 21 час 35 мин. при патрулировании маршрута в Парке Победы на верхней террасе Центральной набережной г. Волгограда задержали гр-на Иванова И.И., который одел мешок на голову казака памятника «Казачья слава» и повесил табличку с надписью «Духота-то какая, темнота!».

- 1). Квалифицируйте действия Иванова И.И.
- 2). Составьте рапорт о выявленном административном правонарушении.
- 3). Охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения.
- 4). Какое должностное лицо уполномочено составлять протокол об АП, кто уполномочен рассматривать дело об АП.
- 5). Определите доказательственную базу по данному правонарушению.
- 6). Определите меры обеспечения производства по данному делу об АП.

2. Постарайтесь пояснить, почему сотрудники полиции составляют протоколы о мелком хулиганстве (ст. 20.1 КоАП РФ), о распитии спиртных напитков в общественном месте (ст. 20.20 КоАП РФ) и некоторых других нарушениях общественного порядка, хотя в п. 1 ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ компетенция полиции по составлению протоколов по этим статьям КоАП РФ не указана? Могут ли представители других ведомств составлять протоколы по указанным и некоторым другим правонарушениям, посягающим на общественный порядок?.

3. Студентка С. при вступлении в брак 7 августа 2017 г. сменила фамилию на фамилию мужа, о чем была сделана отметка в свидетельстве о заключении брака. 25 сентября 2017 г. она обратилась в подразделение органа внутренних дел с заявлением о замене паспорта в связи с изменением фамилии. За несвоевременную замену паспорта органом внутренних дел на С. был наложен административный штраф в размере 2000 руб. При выписке квитанции для уплаты штрафа ей было сказано, что новый паспорт она не получит, пока не принесет квитанцию об уплате штрафа. Квалифицируйте правонарушение С. и дайте оценку законности действий сотрудников органа внутренних дел.

4. В целях выявления преступлений и административных правонарушений УУП ОП № 3 УМВД России по г. Волгограду лейтенантом полиции Смирновым А.А. проводилась отработка жилого сектора. Во дворе жилого дома № 17 по ул. Симонова он увидел гр. Иванова А.А., который в состоянии алкогольного опьянения и грязной одежде катался на детских качелях, а затем лег спать на лавочку.

- 1). Квалифицируйте действия Иванова И.И., если данное деяние образует правонарушение.
- 2). Составьте рапорт о выявленном административном правонарушении.

- 3). Охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения.
- 4). Какое должностное лицо уполномочено составлять протокол об АП, кто уполномочен рассматривать дело об АП.
- 5). Определите доказательственную базу по данному правонарушению.
- 6). Определите меры обеспечения производства по данному делу об АП.

## **Тема 2. Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Поводы и основания для возбуждения дела об административном правонарушении, их документальная фиксация.
- Оформление рапорта.
- Определение должностного лица административного органа о возбуждении дела об административном правонарушении.
- Определение должностного лица административного органа об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.
- Постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении.
- Составление протокола об административном правонарушении: общие требования.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов на стадии возбуждения дела об административном правонарушении.

### **Темы рефератов:**

Отчет о проделанной работе, либо о совершенных действиях, предоставляемый в форме рапорта.

### **Практические задания:**

1. Проанализируйте Приказ МВД РФ от 31 декабря 2012 г. № 1166 “Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции”. Составьте таблицу «Виды рапортов, в деятельности УУП», предусмотрев следующие критерии» название рапорта, краткая характеристика, образец.

2. 29.10.2011 года в составе СОГ осуществлялся выезд в квартиру № 18, дома № 1, по ул. Краснопресненская, Советского района, г. Волгограда, по факту поступившего сообщения о причинении телесных повреждений. Составьте рапорт от имени руководителя СОГ о направлении материалов на дополнительную проверку, в связи с тем, что установить мотив совершения преступления, а также тяжесть вреда здоровья, причиненного потерпевшему не представилось возможным, в виду его алкогольного опьянения.

3. Изучите Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ (глава 5).

Составьте рапорт о применении огнестрельного оружия:

- на неизвестного гражданина напала собака породы «...», которая вела себя крайне агрессивно, животное создавало реальную опасность здоровью и жизни данного гражданина (недостающие данные добавьте самостоятельно)

Составьте рапорт о применении физической силы и специальных средств:

- при доставлении в дежурную часть Рыков А.Ю. нецензурно выражался в адрес сотрудников полиции, упирался, падал и всячески старался вырваться и убежать. На замечания не реагировал. В дежурной части продолжал кричать и оскорблять сотрудников полиции, отталкивать от себя, не позволял произвести личный досмотр, пытался ударить кулаком в лицо.

4. Составьте рапорт от имени сотрудника ППС на имя вышестоящего руководства о предоставлении основного отпуска.

5. Объясните, с какой целью в КоАП РФ включена ст. 28.4 «Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором», если в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 (ред. от 29.07.2017) «О прокуратуре Российской Федерации» прокурору предоставлено право возбуждения любых дел об административных правонарушениях.

### **Тема 3. Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении(ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

#### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Получение объяснений и показаний.
- Назначение экспертизы и привлечение специалиста.
- Личный осмотр, осмотр помещений, территорий, вещей и документов, транспортных средств.
- Фото- и киносъемка, видеозапись.
- Изъятие вещей и документов в рамках административного процесса.
- Административное задержание.
- Применение иных мер обеспечения в административном процессе.
- Определение об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов, обеспечивающих получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении.

#### **Эссе:**

Сопоставьте доказательственное значение объяснений в административном и уголовном процессе.

#### **Практические задания:**

1. Бабакишиев на детской площадке по адресу: г. Волгоград, ул. Советская, д. 6 употреблял алкогольную продукцию, а именно, (пиво «Балтика №7» в стеклянной бутылке емк. 2 л. с содержанием этилового спирта 4,5% объема готовой жидкости). Свидетелями данного правонарушения явились Петрова Л.С. и Самохоткин П.Р.

- 1). Квалифицируйте действия Иванова И.И., если данное деяние образует правонарушение.
- 2). Составьте рапорт о выявленном административном правонарушении.
- 3). Охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения.
- 4). Какое должностное лицо уполномочено составлять протокол об АП, кто уполномочен рассматривать дело о данном АП.
- 5). Определите доказательственную базу по данному правонарушению.
- 6). Определите меры обеспечения производства по данному делу об АП.
- 7). Составьте от имени должностного лица объяснение очевидцев данного правонарушения.

2. Участковый уполномоченный полиции ОП № 3 УМВД России по г. Волгограду лейтенант полиции Смирнов А.А. обнаружил, что во время проведения дискотеки в ночном клубе «ВОГ» по адресу: г. Волгоград, ул. Мирная, 15, гр-н Махоркин в туалетной комнате достал из кармана пиджака и закурил самокрутку со специфическим запахом (гашиш в количестве 1,2 г)

- 1). Квалифицируйте действия Иванова И.И.
- 2). Составьте рапорт о выявленном административном правонарушении.
- 3). Составьте протокол личного досмотра Иванова И.И.
- 4). Охарактеризуйте элементы состава данного правонарушения.

5). Какое должностное лицо уполномочено составлять протокол об АП, кто уполномочен рассматривать дело об АП.

6). Определите доказательственную базу по данному правонарушению.

7). Определите какие меры обеспечения производства по делу об АП будут применены в данной ситуации.

3. Наряд полиции заметил мужчину, который ведет себя подозрительно: оглядывается по сторонам, при виде полицейских ускоряет шаг. Сотрудники полиции, догнав мужчину, требуют документы, удостоверяющие личность. Мужчина отказывается предъявлять документы. Сотрудники полиции проводят наружный осмотр задержанного. Однако мужчина заявляет, что необходимы понятые, отдельное помещение, адвокат и составление протокола личного досмотра.

Вопросы: Можно ли действия сотрудников полиции назвать правомерными? Имеется ли состав правонарушения? Каким образом произвести наружный осмотр?

Письменно подготовить алгоритм действий сотрудника полиции в указанной ситуации.

Составить административно-процессуальные документы.

4. 22.07.2016 г. в 17 час. 30 мин., УУП, осуществляя обход закрепленного за ним административного участка около подъезда № 1 дома №17 по ул. Аракская г. Волгограда обнаружил гражданина Миронова И.И., 1971 года рождения, который находясь в общественном месте громко ругался нецензурной бранью в отношении прохожих. 22.07.2016 г. в 17 час. 50 мин. гр. Миронов И.И. был доставлен в отдел полиции для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.1 КоАП РФ. Однако, в ходе личного досмотра в правом кармане куртки Миронова И.И. был обнаружен не большой целлофановый сверток с содержимым, предположительно растительного происхождения, бурозеленого цвета.

1). Составьте протокол о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице

2). Составьте протокол изъятия вещей и документов

3). Составьте объяснение, взятое у понятых.

5. К наряду полиции обращается женщина с заявлением, что ее только что ограбил пьяный мужчина. Увидев сотрудников полиции, гражданин пытается скрыться бегством, на требования сотрудников полиции («Стой! Полиция!») не реагирует.

Вопросы: Каковы дальнейшие действия сотрудников полиции? Каким образом произвести задержание правонарушителя? Какие документы необходимо составить?

#### **Тема 4. Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Документальное оформление мер административного принуждения (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

##### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Акты, обеспечивающие рассмотрение дела компетентным административным органом или судьей в соответствии с установленной КоАП РФ подведомственностью.
- Акты, обеспечивающие прекращение производства по делу об административном правонарушении.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов, обеспечивающих рассмотрение дела об административном правонарушении по существу.
- Меры административного принуждения, особенности их избрания и документальное оформление.

**Эссе:** Изучив соответствующие кодексы Российской Федерации, выделите особенности процессуальной судебной деятельности, осуществляемой по административным правонарушениям арбитражными судами и иными судами (укажите какими) по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

**Практические задания:**

1. Составьте таблицу сравнительного анализа предусмотренных КоАП РФ следующих мер административного принуждения.

Сравниваемый параметр	Административное приостановление деятельности	Временный запрет деятельности
Фактическое и нормативное основания применения		
Применяется на срок		
Кем применяется		
Каким документом оформляется применение		
К какой группе мер административного принуждения относится (административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административно-процессуального принуждения (обеспечения), меры административного наказания)		

1. Составьте таблицу сравнительного анализа предусмотренных КоАП РФ следующих мер административного принуждения.

Сравниваемый параметр	Административный арест	Административное задержание физического лица
Фактическое и нормативное основания применения		
Применяется на срок		
Кем применяется		
Каким документом оформляется применение		
К какой группе мер административного принуждения относится (административно-предупредительные меры,		

меры административного пресечения, меры административно-процессуального принуждения (обеспечения), меры административного наказания)		
--	--	--

3. Составьте таблицу сравнительного анализа предусмотренных КоАП РФ следующих мер административного принуждения.

Сравниваемый параметр	Конфискация предмета правонарушения	Изъятие предмета правонарушения
Фактическое и нормативное основания применения		
Применяется на срок		
Кем применяется		
Каким документом оформляется применение		
К какой группе мер административного принуждения относится (административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административно-процессуального принуждения (обеспечения), меры административного наказания)		

4. Задержанный за нарушение общественного порядка гражданин З. в дежурной части органа внутренних дел отказался сообщить сведения о себе и давать какие-либо объяснения по факту правонарушения, объяснив свое поведение конституционным правом пользоваться услугами адвоката. З. просил предоставить ему адвоката. Как должны поступить сотрудники полиции в этой ситуации? Как современное законодательство регламентирует участие адвоката и представителя потерпевшего в производстве по делу об административном правонарушении. Какие проблемы могут при этом возникнуть? Предусмотрено ли законодательством РФ оказание юридической помощи по административным правонарушениям малоимущим слоям населения? Как законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре регламентирует вопросы оказания бесплатной юридической помощи? Каким лицам она может предоставляться и в каких правоотношениях?

5. В соответствии с установленным порядком производства по делам об административных правонарушениях, выступая в роли соответствующего должностного лица, разъясните лицу, в отношении которого вынесено

административное наказание, порядок и сроки обжалования постановления по делу, с разъяснением лицу вопроса об учете выходных, праздничных дней.

## **Тема 5. Оформление протокола об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
- Требования к содержанию протокола.
- Составление протокола: общий порядок и исключения.
- Типичные ошибки при составлении протокола об административном правонарушении.
- Возвращение протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили проток: порядок и основания.
- Протокол об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест.

### **Эссе:**

Чем Вы можете объяснить необходимость составления протокола, по общему правилу, немедленно после выявления совершения административного правонарушения?

### **Практические задания:**

1. 22.06.2016 года в 17 часов 30 минут находясь в помещении ночного клуба «Озон» по адресу г. Волгоград, Центральный район, ул. Академическая, д. 15А Иванов И.И. употребил путем курения наркотическое вещество «марихуана» (Справка эксперта №11111 от 22.06.2016).

Составьте протокол об административном правонарушении.

2. 12.03.2015 года в 17.45 минут на ул. Александрова около дома № 8 г. Волгограда гражданин Иванов И.И. находился в состоянии наркотического опьянения (акт медицинского освидетельствования №5555 от 12.03.2016), оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность (грязная, мокрая, расстегнутая одежда, внешний вид вызывает брезгливость и отвращение, нарушена координация движения, шаткая походка, бессвязная речь).

Составьте протокол об административном правонарушении.

3. 15.03.2016 года в 19 00 часов во время проведения дискотеки в ДК «Октябрь», расположенного по адресу: г. Волгоград, ул. Лапина, д. 4Д, гражданин Иванов И.И. склонил к употреблению путем курения наркотического вещества «марихуана» несовершеннолетнего Петрова Н.П., 2002 года рождения (акт медицинского освидетельствования № 654 от 15.03.2016, справка эксперта №4542 от .15.03.2015).

Составьте протокол об административном правонарушении.

4. 25.05.2015 года на лавочке детской площадки дома № 10 по ул. Хиросимы Центрального района г. Волгограда несовершеннолетний Иванов С.И. распивал спиртной напиток - пиво «Сибирская корона», емкостью 0,5 литра, алк. содержание 8 %, чем нарушил п. 3 ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Составьте протокол об административном правонарушении.

5. 25 октября 2016 года в 13:40 Бутаков Н.П. на перекрестке улиц Набережная-Советская в г. Волгограде, управляя транспортным средством марки «Нива» государственный регистрационный знак 34С156СН, нарушил п.п. 10.1, 9.1, 1.5 Правил дорожного движения, не учел скоростной режим, не справился с управлением и допустил выезд на полосу встречного движения, где совершил столкновение с

автомобилем «Шкода Октавия» государственный регистрационный знак 34к456СК под управлением Кравченко И.О., в результате чего причинил пассажиру автомобиля «Шкода Октавия» государственный регистрационный знак 34к456СК Кравченко М.В. легкий вред здоровью.

Составьте:

- протокол осмотра места административного правонарушения.
- определение о возбуждении дела об административном правонарушении.
- протокол об административном правонарушении.

## **Тема 6. Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Содержание постановления по делу об административном правонарушении: нормативные требования и практические аспекты.
- Вопросы, решаемые при вынесении постановления по делу об административном правонарушении.
- Вынесение постановления в форме электронного документа и с приложением материалов, полученных с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи.
- Вступление в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.
- Типичные ошибки при составлении постановления по делу об административном правонарушении.

**Эссе:** Проанализируйте разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам рассмотрения дел об административных правонарушениях, квалификации административного правонарушения, применения наказания.

### **Практические задания:**

1. Подберите три статьи из разных глав в Особенной части КоАП РФ и один состав правонарушения по законодательству Волгоградской области об административной ответственности. Определите субъектов, уполномоченных по следующим правонарушениям: 1) составлять протоколы; 2) рассматривать и разрешать дела в соответствии с законом.

2. Автовладелец по почте получил копию постановления об административном правонарушении – превышении установленной скорости движения, зафиксированном камерой видеонаблюдения. Предусмотренное наказание в виде административного штрафа в этом случае может быть исполнено в размере 50%, если штраф уплачен в течение 20 дней с момента совершения правонарушения. Однако автовладелец получил копию постановления по истечении указанного срока. Он обратился в региональный Центр видеофиксации ГИБДД с просьбой продлить этот срок. Но Центр отказался восстанавливать льготный срок для оплаты штрафа со ссылкой на то, что подобная процедура действующим законодательством не предусмотрена. Автовладелец обратился в суд с жалобой на принятое в отношении его дела решение. Какое решение должен принять суд по жалобе?

3. Выпишите сроки давности привлечения к административной ответственности, установленные законом. Зависят ли они от субъекта правонарушения (физическое или юридическое лицо) или от других факторов? Поясните, как должен исчисляться срок давности привлечения лица к административной ответственности. В каких случаях установленный законом срок давности привлечения к ответственности может быть

продлен? Кто может принимать решение об этом и каким процессуальным документом это решение подтверждается?

4. 5 сентября 2017 г. гражданин А. совершил административное правонарушение (мелкое хищение имущества). 1 сентября 2018 г. им было совершено аналогичное правонарушение. 10 сентября 2018 г. дело было передано на рассмотрение в суд. Судья, рассматривающий дело, признал в качестве отягчающего обстоятельства повторное совершение административного правонарушения и в этот же день вынес постановление о наложении административного наказания. Однако А., обжалуя постановление по данному делу, в жалобе пояснил, что с момента совершения первого правонарушения прошло более одного года. Правомерна ли позиция заявителя?

5. 18 ноября 2017 г. Б. представил в налоговый орган заявление (им подписанное) о государственной регистрации ООО «АБС», где содержались сведения об учредителях юридического лица – физических лицах, в качестве которых он указал себя и Г. В заявлении Б указал паспортные данные Г. 24 ноября 2017 г. было принято решение внести в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о создании юридического лица ООО «АБС». 2 декабря 2017 г. от Б. поступило заявление, в котором он сообщил, что в заявлении о государственной регистрации была допущена техническая ошибка в паспортных данных учредителя Г., и просил устранить эту ошибку, представив новые сведения. В отношении Б., как руководителя ООО «АБС», был составлен протокол об административном правонарушении по ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ за представление недостоверных сведений в регистрирующий орган. Постановлением инспектора МИ ФНС РФ на него был наложен штраф за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ. Б. обратился в суд с просьбой об отмене данного постановления, указав на то, что у него отсутствовал умысел на совершение противоправных действий. Дайте юридический анализ дела, опишите признаки и элементы состава административного правонарушения, предусмотренного ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ. Какое решение примет суд?

## **Тема 7. Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
- Порядок и сроки подачи жалобы (протеста) на постановление по делу об административном правонарушении.
- Содержание жалобы (протеста): нормативные требования и практические аспекты.
- Решение по жалобе (протесту) на постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды порядок вступления в силу.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках стадии обжалования не вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении.

**Эссе:** Проведите сравнительный анализ процедур обжалования не вступивших в законную силу постановлений в рамках КоАП РФ, КАС РФ и ГПК РФ.

### **Практические задания:**

1. На основании постановления отдела надзорной деятельности по муниципальному образованию Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Волгоградской области ООО «Зенит» было привлечено к административной

ответственности по части 1 статьи 20.4 КоАП. Не согласившись с вынесенным постановлением ООО «Вымпел» обжаловало его в суд. При этом в тексте поданного документа были указаны данные ООО «Зенит», а также то, что Общество не согласно с вынесенным в отношении него постановлением о привлечении к административной ответственности.

В какой суд следовало обращаться Обществу? Какие сведения должны быть указаны в документе об обжаловании постановления о привлечении к административной ответственности?

2. Федеральным судьей при рассмотрении жалобы на постановление инспектора ДПС по делу об административном правонарушении, предусмотренном ст. 12.6 КоАП РФ, было принято решение об удовлетворении жалобы и прекращении дела об административном правонарушении за недостаточностью доказательств, поскольку вызванный для дачи показания инспектор не смог пояснить, при каких обстоятельствах было составлено постановление. Допущены ли судьей нарушения? Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении.

3. Мировой судья при рассмотрении дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. 12.26 КоАП РФ, не принял во внимание показания инспектора ГИБДД, указав, что он является заинтересованным лицом. Допущены ли судьей нарушения. Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении.

4. По части 2 статьи 14.5 КоАП РФ были одновременно привлечены к ответственности юридическое лицо и должностное лицо (генеральный директор). В какие сроки и в какой суд нужно обращаться с жалобой данным лицам? Нужно ли сначала подавать жалобу в вышестоящий налоговый орган? Что делать, если срок обжалования уже был пропущен?

5. В отношении гражданина Л. 25 июня было вынесено два постановления о назначении административного наказания в виде административного ареста 5 суток и 10 соответственно. При этом судья в обоих постановлениях указала дату начала исполнения постановления 25 июня. Каков порядок приведения постановлений к исполнению? Разъясните порядок и сроки обжалования постановлений.

## **Тема 8. Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Право на обжалование вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб (протестов).
- Порядок и сроки подачи жалобы (протеста) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов).
- Содержание жалобы (протеста) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов): нормативные требования и практические аспекты.
- Решение по жалобе (протесту) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов): содержание, виды, порядок вступления в силу.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках стадии обжалования вступивших в законную силу постановление по делу об

административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов.

**Эссе:** Проведите сравнительный анализ процедур обжалования вступивших в законную силу постановлений в рамках КоАП РФ, КАС РФ и ГПК РФ

**Практические задания:**

1. Проведите анализ судебной практики по рассмотрению дел об административных правонарушениях в Волгоградской области за предшествующий год. Предлагается отразить следующие показатели (в динамике по сравнению с предшествующим годом):

- количество дел, рассмотренных мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции, судьями арбитражных судов;

- количество рассмотренных дел по правонарушениям, предусмотренным отдельными главами Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

- количество прекращенных судами дел (с указанием оснований);

- количество возвращенных дел для устранения недостатков;

- количество обжалованных постановлений;

- количество рассмотренных судами дел во второй инстанции;

- количество отмененных, измененных постановлений в результате рассмотрения жалоб;

- качество отправления правосудия по делам об административных правонарушениях.

2. Опираясь на нормативные положения раздела 5 КоАП РФ, ответить на следующие вопросы:

А) с какого момента вступают в законную силу постановления и (или) решения по делу об административном правонарушении в случае их обжалования:

• при вынесения постановления по делу не судебным органом?

• при вынесения постановления по делу судебным органом?

Б) приостанавливается ли действие постановления судьи об административном приостановлении деятельности в случае его обжалования лицом, в отношении которого применена эта мера административной ответственности?

В) в течение какого срока может быть исполнено постановление о назначении административного наказания?

Г) каким образом и в каком порядке подлежит исполнению постановление о назначении наказания в виде административного штрафа, вынесенного в отношении иностранного гражданина или лица без гражданства, в том случае, если до его исполнения в отношении этого лица было исполнено дополнительное наказание в виде административного выдворения за пределы РФ?

Д) каковы должны быть действия судьи в случае отмены постановления-квитанции, если срок давности привлечения к административной ответственности не истек, ведь сам факт составления подобного рода постановления-квитанции и даже факт последующей оплаты не лишают лицо возможности его дальнейшего обжалования и, следовательно, возможной отмены?

3. Составьте проект жалобы на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении по произвольной фабуле.

4. Составьте проект постановления по итогам рассмотрения жалобы на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении по произвольной фабуле

5. Индивидуальному предпринимателю М. 20 октября 2018 года почтовой связью было направлена копия постановления об административном правонарушении предусмотренного ст. 19. 7 КоАП РФ. М. получил письмо 1 ноября 2018 года, будучи не согласным, с назначенным штрафом он составил жалобу на постановление мирового судьи 4 ноября. При приеме жалобы помощник мирового судьи объяснил ему, что это постановление было вынесено еще 15 октября все срок обжалования прошли и по этой причине жалоба не может быть принята. Обоснован ли отказ в приеме жалобы? Как исчисляются сроки вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу?

### **Тема 9. Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции) (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

#### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Общие аспекты составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции).
- Документы, составляемые в рамках приказного производства.
- Административный иск: особенности составления.
- Типичные ошибки при составлении административного иска.
- Особенности судебного разбирательства согласно КАС РФ.
- Особенности производства по отдельным категориям административных дел согласно КАС РФ.
- Упрощенное производство.
- Решение суда по делу, рассматриваемому в порядке административного судопроизводства.
- Иные процессуальные документы, составляемые по делу, рассматриваемому в порядке административного судопроизводства.

**Эссе:** Как соотносятся понятия «административный процесс», «административно-процессуальное право», «административное судопроизводство», «административная юстиция», «административная юрисдикция»?

#### **Практические задания:**

1. Охарактеризуйте нормативно установленные требования к юристу, оказывающему юридические услуги в уголовном процессе, гражданском процессе, и в административном судопроизводстве (требования, установленные в КоАП РФ и в КАС РФ).

2. В каких административных делах, согласно КАС РФ, участие защитника является обязательным? Охарактеризуйте отличие законодательных требований к защитнику в административном судопроизводстве и в других судебных процессах.

3. Перечислите категории административных дел, подсудных согласно Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации:

- подсудных мировым судьям;
- подсудных районным судам;
- подсудных верховным судам республик, краевым, областным судам субъектов Российской Федерации;
- подсудных Верховному Суду Российской Федерации.

4. Составьте проект определения суда о передаче административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд. Основание для передачи административного дела выберите самостоятельно (ст. 27 КАС РФ).

5. Составьте проект определения суда об отказе в принятии административного искового заявления в связи с неподведомственностью дела данному суду (п. 1 ч. 1 ст. 128 КАС РФ).

### **Тема 10. Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

#### **Вопросы для проведения устного опроса:**

- Право на обжалование не вступивших и вступивших в силу судебных актов в рамках административного судопроизводства.
- Порядок и сроки подачи жалоб.
- Содержание жалоб: нормативные требования и практические аспекты.
- Особенности процедур рассмотрения жалоб на не вступившие и вступившие в силу судебные акты в рамках административного судопроизводства.
- Судебные акты, принимаемые по итогам рассмотрения жалоб в порядке административного судопроизводства судами апелляционной, кассационной, надзорной инстанций: содержание, виды порядок вступления в силу.
- Типичные ошибки при составлении процессуальных документов в рамках обжалования не вступивших и вступивших в силу судебных актов в рамках административного судопроизводства.

**Эссе:** Приведите примеры конкуренции подведомственности административных споров, рассмотренные в практике судов апелляционных и кассационных инстанций.

#### **Практические задания:**

1. Проведите анализ судебной практики по рассмотрению дел в порядке административного судопроизводства правонарушений в Волгоградской области за предшествующий год. Предлагается отразить следующие показатели (в динамике по сравнению с предшествующим годом):

- количество дел, рассмотренных мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции, судьями арбитражных судов;
- количество прекращенных судами дел (с указанием оснований);
- количество возвращенных дел для устранения недостатков;
- количество обжалованных постановлений;
- количество рассмотренных судами дел в апелляционной и кассационной инстанции;
- количество отмененных, измененных постановлений в результате рассмотрения жалоб;
- качество отправления правосудия.

2. К. обратился в суд общей юрисдикции в порядке гл. 22 КАС РФ, обосновывая свои требования отсутствием мер прокурорского реагирования на его заявление о нарушении земельного законодательства и невозможностью строительства на земельном участке, предоставленном в аренду с нарушением требований земельного законодательства. Суд, отказал в принятии административного искового заявления, ссылаясь на то, что бездействие прокурора не относится к числу решений органов государственной власти, которые могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном гл. 22 КАС РФ.

Оцените правомерность вынесенного определения судьей. Вправе ли К. обжаловать вынесенное определение?

3. При принятии административного искового заявления о взыскании недоимки по налогу в размере 6 тыс. руб. судья вынес определение о принятии дела к

производству и подготовке дела к судебному разбирательству, в котором указал на то, что дело будет рассмотрено в порядке упрощенного производства. Административный истец, не согласный с рассмотрением дела в порядке упрощенного производства, обжаловал данное определение в суд апелляционной инстанции.

Суд апелляционной инстанции в принятии частной жалобы отказал, указав, что определение о принятии дела к производству суда и возбуждении дела не является объектом апелляционного обжалования.

Суд рассмотрел дело в порядке упрощенного производства и вынес решение.

Укажите основания и порядок перехода к рассмотрению дела в порядке упрощенного (письменного) производства. Могут ли стороны возражать против рассмотрения дела в порядке упрощенного производства? Оцените действия судов первой и апелляционной инстанций.

4. Укажите порядок вступления в законную силу следующих судебных актов:

а) на определение об оставлении административного искового заявления без движения подана частная жалоба;

б) на решение суда о приостановлении деятельности общественного объединения подана апелляционная жалоба;

в) по административному иску об оспаривании бездействия органа государственной власти суд принял дополнительное решение по вопросу о распределении судебных расходов;

г) решение о включении гражданина в список избирателей обращено к немедленному исполнению;

д) суд установил в судебном решении величину кадастровой стоимости нежилого помещения, апелляционные жалобы поданы не были;

е) суд апелляционной инстанции оставил апелляционную жалобу на решение суда о приостановлении деятельности средства массовой информации без удовлетворения, а решение суда первой инстанции без изменения.

5. Какой судебный орган будет являться судом кассационной инстанции по кассационным жалобе, представлению в следующих случаях:

а) на решение суда по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на гражданское судопроизводство в разумные сроки, допущенное при рассмотрении гражданского дела мировым судьей;

б) на апелляционное определение, принятое по апелляционной жалобе на решение суда по делу об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о прекращении полномочий председателя районного суда;

в) на апелляционное определение, принятое по частной жалобе на определение суда по делу об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;

г) на решение суда по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на гражданское судопроизводство в разумные сроки, допущенное при рассмотрении гражданского дела областным судом;

д) на определение суда по административному делу об оспаривании решения Центральной избирательной комиссии РФ.

В каждом случае определите, какому суду административное дело подсудно по первой инстанции, в каком суде оно подлежит обжалованию в апелляционном порядке, может ли решение (определение) суда быть обжаловано в кассационном порядке, если может, то в какой суд кассационной инстанции подаются жалоба, представление.

## **Шкала оценивания**

### **Устный опрос**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике
65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике.

### **Проверка практических задач и творческих заданий**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке практических задач и творческих заданий во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке практических задач и творческих заданий является демонстрация основных теоретических и практических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения практических задач и творческих заданий используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся приводит правильное выполнение практических задач и творческих заданий, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты выполнения практических заданий, ссылается на норму закона
65% - 84%	Учащийся приводит правильное выполнение практических задач и творческих заданий, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов выполнения практических заданий, ссылается на норму закона
55% - 64%	Учащийся приводит частично правильное выполнение практических задач и творческих заданий, недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов выполнения практических заданий
менее 55%	Учащийся приводит неправильное выполнение практических задач и творческих заданий, отсутствует знание теоретических аспектов выполнения практических заданий

### Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата и контрольных работ является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов реферата и контрольных работ используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

### Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал обучающийся на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных обучающимся по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных обучающимся по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных обучающимся на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

### Дискуссия

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при дискуссии во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении дискуссии является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов дискуссии используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике
65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в

	отдельных сферах профессиональной деятельности.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

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

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

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

Формула расчета результата контрольной точки:

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

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

#### **КТ – 1.**

##### **Тема 1 -5**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К обязательным реквизитам административно-процессуальных документов относится:

1. дата и номер документа
2. подпись сторонних лиц
3. цветовое оформление

2. Основным требованием к содержанию административно-процессуальных документов является:

1. точность и полнота изложения обстоятельств дела
2. использование сложных юридических конструкций
3. эмоциональная окраска текста

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. При составлении административно-процессуальных документов необходимо:

1. использовать официально-деловой стиль изложения
2. применять разговорную речь
3. использовать образные выражения

2. Исправления в административно-процессуальных документах:

1. допускаются с соблюдением установленных правил
2. запрещены в любом случае
3. возможны без ограничений

Тест 3. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является:

1. наличие достаточных данных, указывающих на признаки правонарушения
2. личное мнение должностного лица
3. заявление частного лица без подтверждения

2. Протокол об административном правонарушении должен быть составлен:

1. незамедлительно после выявления правонарушения
2. в течение 10 дней после выявления правонарушения
3. в течение месяца после выявления правонарушения

Тест 4. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. В протоколе об административном правонарушении обязательно указывается:

1. дата и место составления протокола
2. мнение свидетелей о личности нарушителя
3. рекомендуемая мера наказания

2. Копия протокола об административном правонарушении вручается:

1. лицу, в отношении которого возбуждено дело
2. всем свидетелям по делу
3. в вышестоящий орган

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.

0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.
------	-------------------------------	---

## КТ – 2.

### Тема 6 -10

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К процессуальным документам, фиксирующим доказательства, относится:

1. протокол о применении мер обеспечения производства
2. обвинительное заключение
3. гражданский иск

2. Протокол изъятия вещей и документов составляется:

1. в присутствии двух понятых
2. в отсутствие правонарушителя
3. без оформления документации

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Обязательным реквизитом протокола задержания является:

1. время и место составления
2. мнение задержанного о его виновности
3. предполагаемое наказание

2. Доказательства, полученные с нарушением процессуальных требований:

1. не имеют юридической силы
2. могут использоваться по усмотрению суда
3. имеют ограниченную силу

Тест 3. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К процессуальным документам, обеспечивающим рассмотрение дела по существу, относится:

1. определение о назначении времени и места рассмотрения дела
2. обвинительный акт
3. гражданский иск

2. Мера административного принуждения в виде задержания оформляется:

1. протоколом об административном задержании
2. постановлением о задержании
3. распиской о задержании

Тест 4. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Постановление по делу об административном правонарушении должно содержать:

1. сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело
2. рекомендации для правонарушителя
3. мнение общественности

2. Протокол о применении меры обеспечения производства по делу подписывается:

1. составившим его должностным лицом и лицом, в отношении которого применена мера

2. только должностным лицом

только понятыми

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

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

Для решения заданий обучающемуся разрешается использование Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

### **Тема 1. Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Общие положения об административно-процессуальных документах: вопросы теории и легальные дефиниции	
2.	Требование к процессуальным документам о соответствии тому закону, которым предусмотрено его составление	

	(по наименованию, форме, содержанию)	
--	--------------------------------------	--

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли обязательным соблюдение установленной формы при составлении административно-процессуальных документов? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Должны ли административно-процессуальные документы содержать ссылки на нормативные правовые акты? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. К обязательным реквизитам административно-процессуальных документов относится:

4. дата и номер документа
5. подпись сторонних лиц
6. цветное оформление

3. Основным требованием к содержанию административно-процессуальных документов является:

4. точность и полнота изложения обстоятельств дела
5. использование сложных юридических конструкций
6. эмоциональная окраска текста

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. При составлении административно-процессуальных документов необходимо:

4. использовать официально-деловой стиль изложения
5. применять разговорную речь
6. использовать образные выражения

3. Исправления в административно-процессуальных документах:

4. допускаются с соблюдением установленных правил
5. запрещены в любом случае
6. возможны без ограничений

**Тема 2. Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Поводы и основания для возбуждения дела об административном	

	правонарушении, их документальная фиксация	
2.	Иные документы, которыми может оформляться возбуждение дела об административном правонарушении (ст. 28.1 КоАП РФ)	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли протокол об административном правонарушении обязательным документом при возбуждении дела? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Должны ли быть указаны в протоколе об административном правонарушении сведения о лице, его составившем? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является:

4. наличие достаточных данных, указывающих на признаки правонарушения
5. личное мнение должностного лица
6. заявление частного лица без подтверждения
3. Протокол об административном правонарушении должен быть составлен:
4. незамедлительно после выявления правонарушения
5. в течение 10 дней после выявления правонарушения
6. в течение месяца после выявления правонарушения

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. В протоколе об административном правонарушении обязательно указывается:

4. дата и место составления протокола
5. мнение свидетелей о личности нарушителя
6. рекомендуемая мера наказания
3. Копия протокола об административном правонарушении вручается:
4. лицу, в отношении которого возбуждено дело
5. всем свидетелям по делу
6. в вышестоящий орган

**Тема 3. Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении	
2.	Применение иных мер обеспечения в административном процессе	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли протокол осмотра места совершения административного правонарушения обязательным документом для фиксации доказательств? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Должен ли протокол о применении мер обеспечения производства по делу содержать сведения о разъяснении прав и обязанностей? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. К процессуальным документам, фиксирующим доказательства, относится:

4. протокол о применении мер обеспечения производства
5. обвинительное заключение
6. гражданский иск
3. Протокол изъятия вещей и документов составляется:
  4. в присутствии двух понятых
  5. в отсутствие правонарушителя
  6. без оформления документации

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. Обязательным реквизитом протокола задержания является:
  4. время и место составления
  5. мнение задержанного о его виновности
  6. предполагаемое наказание
3. Доказательства, полученные с нарушением процессуальных требований:
  4. не имеют юридической силы
  5. могут использоваться по усмотрению суда
  6. имеют ограниченную силу

**Тема 4. Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Документальное оформление мер административного принуждения (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Акты, обеспечивающие надлежащее извещение лиц, участвующих в производстве, о месте и времени рассмотрения дела и их явку на рассмотрение дела	
2.	Акты, обеспечивающие рассмотрение дела компетентным административным органом или судьей в соответствии с установленной КоАП РФ подведомственностью. Акты, обеспечивающие прекращение производства по делу об административном правонарушении	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли постановление по делу об административном правонарушении основным документом, завершающим рассмотрение дела по существу? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Требуется ли составление отдельного протокола при применении такой меры обеспечения производства, как доставление? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. К процессуальным документам, обеспечивающим рассмотрение дела по существу, относится:

4. определение о назначении времени и места рассмотрения дела
5. обвинительный акт
6. гражданский иск
3. Мера административного принуждения в виде задержания оформляется:
4. протоколом об административном задержании
5. постановлением о задержании
6. распиской о задержании

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. Постановление по делу об административном правонарушении должно содержать:

4. сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело
5. рекомендации для правонарушителя
6. мнение общественности

3. Протокол о применении меры обеспечения производства по делу подписывается:

3. составившим его должностным лицом и лицом, в отношении которого применена мера

4. только должностным лицом
5. только понятыми

### Тема 5. Оформление протокола об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)

#### Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	

#### Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли указание даты и места составления протокола обязательным реквизитом? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Должны ли в протоколе указываться сведения о лице, привлекаемом к административной ответственности? Варианты ответов: а) да б) нет		

#### Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Протокол об административном правонарушении составляется:
  1. немедленно после выявления правонарушения
  2. в течение 3 дней после выявления правонарушения
  3. в течение 10 дней после выявления правонарушения
2. К обязательным реквизитам протокола относится:
  1. описание события административного правонарушения
  2. мнение должностного лица о личности нарушителя
  3. предложения о виде наказания

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. При отказе лица от подписания протокола:
  1. делается соответствующая запись в протоколе
  2. протокол считается недействительным
  3. применяются меры физического воздействия
2. Копия протокола об административном правонарушении вручается:
  1. лицу, в отношении которого составлен протокол
  2. всем свидетелям по делу
  3. в вышестоящую инстанцию

**Тема 6. Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Содержание постановления по делу об административном правонарушении: нормативные требования и практические аспекты	Вопросы, решаемые при

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли постановление по делу об административном правонарушении обязательным документом при завершении рассмотрения дела? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Должно ли постановление содержать указание на порядок его обжалования? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Постановление по делу об административном правонарушении выносится:
  1. по результатам рассмотрения дела
  2. на стадии возбуждения дела
  3. в ходе исполнительного производства
2. В постановлении о назначении административного наказания обязательно указывается:
  1. вид административного наказания
  2. личное мнение судьи о правонарушителе
  3. рекомендации для правонарушителя

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Постановление по делу об административном правонарушении должно содержать:
  1. установленные по делу фактические обстоятельства
  2. непроверенные сведения
  3. предположительные выводы
2. При вынесении постановления о прекращении производства по делу:
  1. указываются основания прекращения
  2. назначается условное наказание
  3. применяется мера общественного воздействия

**Тема 7. Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении	
2.	Решение по жалобе (протесту) на постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды порядок вступления в силу	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Может ли постановление по делу об административном правонарушении быть обжаловано до вступления в законную силу? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Допускается ли подача жалобы на постановление непосредственно в суд? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:
  1. 10 суток со дня вручения копии постановления
  2. 5 суток со дня вынесения постановления
  3. 15 суток со дня совершения правонарушения
2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается:
  1. в вышестоящий орган или суд
  2. только в прокуратуру

3. только в вышестоящий орган

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Правом на обжалование постановления обладают:
  1. лицо, в отношении которого вынесено постановление
  2. свидетели по делу
  3. любые граждане
2. При пропуске срока обжалования по уважительной причине:
  1. срок может быть восстановлен судом или должностным лицом
  2. жалоба не принимается
  3. срок восстанавливается автоматически

**Тема 8. Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Право на обжалование вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб (протестов)	
2.	Решение по жалобе (протесту) на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решение по результатам рассмотрения жалоб (протестов): содержание, виды, порядок вступления в силу	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Возможно ли обжалование вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли прокурор принести протест на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении? Варианты ответов: а) да б) нет		

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Надзорная жалоба на вступившее в законную силу постановление подается:

1. непосредственно в суд надзорной инстанции
2. в суд, вынесший постановление
3. в орган, вынесший постановление

2. Срок для подачи надзорной жалобы составляет:

1. 1 год со дня вступления постановления в законную силу
2. 6 месяцев со дня вступления постановления в законную силу
3. 3 месяца со дня вступления постановления в законную силу

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Основанием для отмены вступившего в законную силу постановления является:

1. существенное нарушение процессуальных прав лица
2. изменение административного законодательства
3. истечение срока давности

2. Правом на подачу надзорной жалобы обладает:

1. лицо, в отношении которого вынесено постановление
2. свидетель по делу
3. любое заинтересованное лицо

### Тема 9. Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции) (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)

#### Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Общие аспекты составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции)	
2.	Особенности судебного разбирательства согласно КАС РФ	

#### Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Должно ли административное исковое заявление содержать указание на нарушение прав и законных интересов заявителя? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Является ли обязательным приложение к административному исковому заявлению копий документов, подтверждающих обстоятельства, на которых заявитель		

	основывает свои требования? Варианты ответов: а) да б) нет		
--	--	--	--

*Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Административное исковое заявление подается в суд в:

1. письменной форме

2. устной форме

3. в электронной форме без подписи

2. К обязательным реквизитам административного искового заявления

относится:

1. наименование суда, в который подается заявление

2. предложения по разрешению спора

3. оценка личности ответчика

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. В мотивировочной части административного искового заявления необходимо:

1. указать законы, подтверждающие требования

2. выразить эмоциональное отношение к спору

3. предложить конкретное наказание для ответчика

2. Исправления в административном исковом заявлении:

1. допускаются с оговорками и заверяются подписью заявителя

2. не допускаются в любом случае

3. возможны без ограничений

**Тема 10. Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства (ПКс-1.1., ПКс-1.2.)**

*Вопросы открытого типа*

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Право на обжалование не вступивших и вступивших в силу судебных актов в рамках административного судопроизводства	
2.	Судебные акты, принимаемые по итогам рассмотрения жалоб в порядке административного судопроизводства судами апелляционной, кассационной, надзорной инстанций: содержание, виды порядок вступления в силу	

*Задания комбинированного типа*

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие
--------	--------------------	------------------	---------------------------

			выбор ответа
1.	Должна ли апелляционная жалоба содержать указание на основания для отмены или изменения решения суда? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Является ли обязательным приложение к апелляционной жалобе копии обжалуемого решения суда? Варианты ответов: а) да б) нет		

#### *Задания закрытого типа*

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Апелляционная жалоба подается через:

1. суд, принявший решение в первой инстанции
2. непосредственно в апелляционный суд
3. в вышестоящую судебную инстанцию

2. Срок подачи апелляционной жалобы на решение суда по административному делу составляет:

1. 1 месяц со дня принятия решения суда в окончательной форме
2. 10 дней со дня принятия решения
3. 2 месяца со дня принятия решения

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. В апелляционной жалобе указывается:

1. наименование суда апелляционной инстанции
2. личное мнение о судьбе первой инстанции
3. требования о наказании судьи

2. Основанием для возвращения апелляционной жалобы является:

1. неподписание жалобы лицом, имеющим право ее подписывать
2. отсутствие эмоциональной окраски текста
3. изложение дополнительных обстоятельств дела

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

##### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и	30-39

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

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

Для решения заданий обучающемуся разрешается использование Кодекса Российской Федерации об административных Правонарушениях.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом, а также рабочей программой по данной теме. Рабочая программа позволяет наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. Необходимо далее изучить соответствующие конспекты лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой и нормативными актами, рекомендованными к этому занятию. Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным категориям и понятиям административной ответственности, предложенным для запоминания к каждой теме семинаров.

Практические занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, выполнение письменных работ, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии.

#### *Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию*

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания обучающимися изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются обучающимися. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии обучающийся проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### *Методические рекомендации по написанию рефератов*

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося. Тему реферата обучающийся выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний обучающихся, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины обучающимся следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области административного законодательства, а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах государственных органов (Правительство РФ, МВД России и т.д.).

#### *Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации*

При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на приведенные в данном разделе рабочей программы пожелания к изучению отдельных тем курса, а также на основные термины административного права. При подготовке к экзамену рекомендуется: уяснить существо поставленных вопросов; ознакомиться с конспектом лекций и соответствующими главами учебных пособий по административному праву; изучить нормативные акты по теме и рекомендованную юридическую литературу

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

### 8.1. Основная литература

1. Административное право в схемах : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18925-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/583661>
2. Административное право. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/583138>
3. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебник для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/583772>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17486-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/584466>
2. Агапов, А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17487-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/584467>

3. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебник для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07137-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/564840>

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

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 1993. 25 дек.

2. Всеобщая декларация прав человека. - Хартия прав человека: Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // РГ. 1995. 5 апр.

3. Федеральный закон от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 19. Ст. 2306 (в послед. ред.)

4. Федеральный закон от 10.12.1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 50. Ст. 4873 (в послед. ред.)

5. Федеральный закон от 13.12.1996 года №150-ФЗ «Об оружии» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №51. Ст. 5681 (в послед. ред.)

6. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 34. Ст. 4029 (в послед. ред.)

7. Федеральный закон от 17.01.1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 47. Ст. 4472 (в послед. ред.)

8. Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 30. Ст. 3285 (в послед. ред.)

9. Федеральный закон от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 30. Ст. 3032 (в послед. ред.)

10. Федеральный закон от 25.04.2002 года №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 18. Ст. 1720 (в послед. ред.)

11. Федеральный закон от 31.05.2001 года №73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. № 23. Ст. 2291 (в послед. ред.)

12. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства Российской Федерации. 14.02.2011. № 7. Ст. 900. (в послед. ред.)

13. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (в послед. ред.). Доступ из справ.- правовой системы «Консультант Плюс».

14. 6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в послед. ред.). Доступ из справ.- правовой системы «Консультант Плюс».

15. Закон Волгоградской области от 11.06.2008 № 1693-ОД «Кодекс Волгоградской области об административной ответственности» (принят Волгоградской областной Думой 29.05.2008) (в послед. ред.). Доступ из справ.- правовой системы

«Консультант Плюс».

16. Закон Волгоградской области №1789-ОД от 2 декабря 2008 года «Об административных комиссиях» // Волгоградская правда. 10.12.2008. № 231-232 (в послед. ред.)

17. Закон Волгоградской области №987-ОД от 31 декабря 2004 года «О Волгоградской областной административной комиссии» // Волгоградская правда. 21.05.2005. № 10 (в послед. ред.)

18. Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 32. Ст. 1227 (в послед. ред.)

#### 8.4. Интернет-ресурсы

1. СПС Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/online/>

2. Система Гарант <http://www.garant.ru/>

3. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

4. Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

5. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - <http://www.council.gov.ru/>

6. Правительство РФ - <http://government.ru/>

7. Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/>

8. Администрация Волгоградской области - <http://www.volganet.ru/>

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: MicrosoftWindows 7 Prof, MicrosoftOffice 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.