

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ

_____ Н.Д. Ахметов
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Административная ответственность

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Курочкин А.В. (Кафедра конституционного, административного и международного права, Отделение юридических и социальных наук), AVKurochkin@kpfu.ru ; старший преподаватель, б/с Мальцева Е.Н. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), EleNMalceva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-20	умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела
ПК-22	способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности
ПК-23	владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основы административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела
- основные составляющие злоупотреблений в профессиональной деятельности
- необходимые процессуальные документы и необходимые действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

Должен уметь:

- выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела
- противостоять злоупотреблениям в профессиональной деятельности
- составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

Должен владеть:

- умением выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела
- способностью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности
- навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.05.02 "Таможенное дело ()" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 3 курсе в 5, 6 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 12 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 86 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 5 семестре; зачет в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие и особенности административной ответственности	5	1	0	0	17
2.	Тема 2. Основания и условия административной ответственности	5	1	0	0	17
3.	Тема 3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности.	6	1	2	0	10
4.	Тема 4. Субъекты административной ответственности	6	1	2	0	10
5.	Тема 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	6	1	2	0	11
6.	Тема 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	6	1	2	0	11
7.	Тема 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений	6	0	4	0	10
	Итого		6	12	0	86

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и особенности административной ответственности

Понятие и виды административного принуждения. Административная ответственность как форма административно-правового принуждения. Понятие административной ответственности. Её особенности, структура, отличие от иных видов юридической ответственности. Формы нетрадиционной административной ответственности. Установление и применение административной ответственности.

Тема 2. Основания и условия административной ответственности

Понятие и виды оснований административной ответственности. Нормативное основание административной ответственности. Развитие законодательства об административной ответственности. Фактическое и процессуальное основания административной ответственности: общая характеристика. Условия административной ответственности.

Тема 3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности.

Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от иных видов противоправных деяний (преступления, дисциплинарного проступка и иных правонарушений). Понятие состава правонарушения. Элементы и признаки административных составов. Разновидности административных составов.

Тема 4. Субъекты административной ответственности

Понятие и виды субъектов административной ответственности.

Особенности административной ответственности несовершеннолетних.

Особенности административной ответственности должностных лиц.

Особенности административной ответственности юридических лиц.

Особенности административной ответственности военнослужащих.

Особенности административной ответственности иностранных граждан.

Тема 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях

Понятие и отличительные особенности производства по делам об административных правонарушениях. Обычное, непроцессуальное производство и производство по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их процессуальная правосубъектность. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие и виды. Подведомственность дел в производстве, ее виды. Судебная подведомственность и подсудность. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, их понятие, виды, порядок применения.

Тема 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

стадий.

Возбуждение дела об административном правонарушении. Административное расследование.

Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановления и определения по делу. Их виды.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений, вступивших в законную силу.

Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

Тема 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений

Административная ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан.

Административная ответственность за правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

Административная ответственность за правонарушения в области охраны собственности.

Административная ответственность за правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

Административная ответственность за правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.

Административная ответственность за правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.

Административная ответственность за правонарушения на транспорте.

Административная ответственность за правонарушения в области дорожного движения.

Административная ответственность за правонарушения в области связи и информации.

Административная ответственность за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности.

Административная ответственность за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

Административная ответственность за правонарушения в области таможенного дела.

Административная ответственность за правонарушения, посягающие на институты государственной власти.

Административная ответственность за правонарушения в области защиты Государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.

Административная ответственность за правонарушения против порядка управления.

Административная ответственность за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

Административная ответственность за правонарушения в области воинского учета.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 5			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ОК-1, ОК-8, ПК-20, ПК-22, ПК-23	1. Понятие и особенности административной ответственности 2. Основания и условия административной ответственности
2	Письменная работа	ОК-1, ОК-8, ПК-20, ПК-22, ПК-23	1. Понятие и особенности административной ответственности 2. Основания и условия административной ответственности
Семестр 6			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ОК-1, ОК-8, ПК-20, ПК-22, ПК-23	3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. 4. Субъекты административной ответственности 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений
2	Тестирование	ОК-1, ОК-8, ПК-20, ПК-22, ПК-23	3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. 4. Субъекты административной ответственности 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений
3	Письменная работа	ОК-1, ОК-8, ПК-20, ПК-22, ПК-23	3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. 4. Субъекты административной ответственности 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений
	Зачет	ПК-20, ПК-22, ПК-23	

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

Форма контроля	Критерии оценивания			Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	
Семестр 5				
<i>Текущий контроль</i>				

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Семестр 6					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		Не зачтено		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

Семестр 5

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Занятие 1. Понятие и особенности административной ответственности

1. Как соотносятся административное принуждение и административная ответственность?
2. Назовите признаки административной ответственности.
3. Что означает установление административной ответственности?
4. Что означает применение административной ответственности?
5. Какие элементы составляют структуру административной ответственности?
6. Назовите нетрадиционные формы административной ответственности.

Занятие 2. Основания и условия административной ответственности

1. Назовите виды оснований административной ответственности.
2. Назовите основные этапы кодификации законодательства об административных правонарушениях.
3. Какие виды законов об административной ответственности могут принимать субъекты РФ?
4. Что является процессуальным основанием административной ответственности?
5. Что следует понимать под условиями административной ответственности?
6. Какие группы условий административной ответственности можно выделить?
7. Что следует понимать под малозначительностью административного правонарушения?
8. При каких условиях можно считать, что административное правонарушение совершено при крайней необходимости?

2. Письменная работа

Темы 1, 2

Занятие 1. Понятие и особенности административной ответственности

Задачи и упражнения

1. Охарактеризуйте отличия административной ответственности от уголовной, дисциплинарной, материальной по следующим признакам: основания, субъекты ответственности, юрисдикционные субъекты, меры ответственности.
2. С помощью норм КоАП РФ охарактеризуйте понятия "установление административной ответственности" и "применение административной ответственности". Органами какого государственного уровня может устанавливаться и применяться административная ответственность?
3. Является ли административной ответственностью отзыв свидетельства о включении в один из реестров лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела (эта мера предусмотрена ТК РФ)? К какому виду ответственности относится данная мера?

Занятие 2. Основания и условия административной ответственности

Задачи и упражнения

1. Законами субъектов РФ установлена административная ответственность за превышение водителями транспортных средств установленной скорости движения на величину от 5 до 30 км/ч в виде штрафа в размере от одного до двух минимальных размеров оплаты труда или лишения специального права на срок до одного года, а также за курение табака на рабочих местах, в городском, пригородном транспорте, в закрытых спортивных сооружениях, организациях здравоохранения, образовательных организациях и организациях культуры, помещениях, занимаемых органами государственной власти, вне специально отведенных для этого мест в виде предупреждения или наложения административного штрафа на граждан (в отношении несовершеннолетних на родителей или их законных представителей) в размере от одного до трех минимальных размеров оплаты труда.

Правомерно ли установление субъектами РФ административной ответственности за данные правонарушения?
Какие нормы КоАП РФ нарушены?

Какие вопросы в области законодательства об административных правонарушениях относятся к ведению субъектов РФ?

Семестр 6

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 3, 4, 5, 6, 7

Занятие 3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности

Устный опрос:

1. Для чего выделяется признак общественной вредности?
2. Дайте определение состава административного правонарушения.
3. Что позволяют определить признаки административного правонарушения и признаки состава административного правонарушения?
4. Сколько элементов в составе административного правонарушения, совершенного юридическим лицом?
5. Чем отличается предмет административного правонарушения от его объекта?
6. Назовите виды составов административных правонарушений.
7. Раскройте понятие длящегося административного правонарушения.
8. Чем длящееся правонарушение отличается от повторного?

Занятие 4. Субъекты административной ответственности

Устный опрос:

1. Чем отличается специальный субъект административной ответственности от особого?
2. В каких случаях субъект административной ответственности не совпадает с субъектом административного правонарушения?
3. Как несут административную ответственность депутаты, прокурорские работники, сотрудники органов государственной безопасности, судьи?
4. Может ли юридическое лицо совершить административное правонарушение по неосторожности?
5. В чем особенность административной ответственности индивидуальных предпринимателей?

Занятие 5. Производство по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика.

Устный опрос:

1. Что представляет собой производство по делам об административных правонарушениях?
2. Какие принципы производства закреплены в Конституции РФ и законодательстве об административных правонарушениях?
3. Какие варианты производства по делам об административных правонарушениях предусмотрены законодательством?
4. Дайте характеристику правового статуса защитника и представителя в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. С какого момента защитник может участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях?
6. Дайте сравнительную характеристику правового статуса эксперта и специалиста в производстве по делам об административных правонарушениях.
7. Что может служить доказательствами по делу об административном правонарушении?
8. Что такое подведомственность дел об административных правонарушениях? Какие виды подведомственности предусмотрены в КоАП РФ?
9. Чем отличается судебная подведомственность от подсудности?
10. Какова цель административных наказаний?

Занятие 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Устный опрос:

1. Какие стадии составляют производство по делу об административном правонарушении?
2. Назовите поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.
3. С какого момента дело об административном правонарушении считается возбужденным?
4. Что такое административное расследование? Каковы порядок и сроки его проведения?
5. В какие сроки составляется и кем подписывается протокол об административном правонарушении? В каких случаях он может не составляться?
6. Какие действия осуществляет судья при подготовке дела к рассмотрению?
7. Какие определения и постановления выносит судья после подготовительных действий?
8. Какие сроки рассмотрения дела предусмотрены КоАП РФ?
9. Какие акты может вынести судья по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении?
10. Каковы порядок и сроки обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?

Занятие 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений
Устный опрос:

1. Выделите элементы составов административных правонарушений, посягающих на права граждан, на общественный порядок и общественную безопасность.
2. Какие особенности имеет объект административного правонарушения в гл. 6, 15, 20 КоАП РФ?
3. Кто может выступать субъектом административной ответственности за нарушения в области таможенного дела? Дайте общую характеристику субъектов административной ответственности за нарушения в области таможенного дела.
4. Влияет ли нарушение конкретного вида законодательства на сроки давности привлечения к административной ответственности?
5. Как исчисляется давность привлечения к административной ответственности за нарушение законодательства о бухгалтерском учете?
6. Можно ли проводить административное расследование за нарушения законодательства в области воинского учета, дорожного движения, нарушения правил пожарной безопасности?
7. Разберите составы административных правонарушений, предусмотренных ч. 2 ст. 5.27, ч. 1 ст. 12.8, ч. 1 ст. 14.1, ст. 17.7, ч. 1 ст. 19.4, ст. 20.1, 20.2 КоАП РФ.

2. Тестирование

Темы 3, 4, 5, 6, 7

Выберите правильный, по вашему мнению, вариант ответа.

1. При назначении административного наказания физическому лицу должны учитываться:
 - а) характер административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность;
 - б) характер административного правонарушения, возраст виновного лица, его финансовое положение;
 - в) возраст, личность виновного лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие его административную ответственность.
2. Длительным административным правонарушением является:
 - а) действие или бездействие, которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, возложенных на нарушителя законом;
 - б) противоправное деяние, совершаемое продолжительное время;
 - в) противоправное действие или бездействие, выразившееся в неоднократном нарушении возложенных на нарушителя законом обязанностей.
3. Прокурор:
 - а) вправе возбудить по ряду статей дело об административном правонарушении в отношении несовершеннолетнего;
 - б) не имеет права возбуждать дело;
 - в) в порядке осуществления надзора за соблюдением Конституции РФ и законов, действующих на территории РФ, вправе возбудить дело о любом административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ.
4. Юридическим основанием административной ответственности является правовая норма, закрепленная:
 - а) в федеральных законах и актах Президента РФ;
 - б) в правилах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - в) в КоАП РФ и законах субъекта РФ.
5. Условиями, исключающими административную ответственность, являются:
 - а) крайняя необходимость, невменяемость лица, предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, его вредных последствий;
 - б) крайняя необходимость, малозначительность деяния, невменяемость лица;
 - в) отсутствие вины, добровольное возмещение причиненного ущерба или устранение причиненного вреда, невменяемость лица.
6. Общий срок рассмотрения дела об административном правонарушении составляет:
 - а) один месяц;
 - б) 10 дней;
 - в) 15 дней;
 - г) пять дней.
7. Административное расследование является:
 - а) стадией производства по делам об административных правонарушениях;
 - б) этапом стадии рассмотрения дела об административном правонарушении;

в) этапом стадии возбуждения дела об административном правонарушении.

8. Административное правонарушение - это:

- а) наказуемое виновное деяние физического или юридического лица;
- б) противоправное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- в) посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

9. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения:

- а) 14 лет;
- б) 16 лет;
- в) 18 лет;
- г) 15 лет.

10. Доставка, т. е. принудительное препровождение, осуществляется в целях:

- а) предупреждения административных правонарушений;
- б) составления протокола об административном правонарушении;
- в) выяснения причин и условий совершения административных правонарушений.

11. Назначение административного наказания:

- а) освобождает лицо от исполнения обязанности, за исполнение которой оно было назначено;
- б) освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой оно было назначено, при условии компенсации в полном объеме нанесенного правонарушением ущерба;
- в) не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой оно было назначено.

12. Общий срок давности привлечения к административной ответственности для длящихся административных правонарушений составляет:

- а) два месяца с момента совершения административного правонарушения;
- б) шесть месяцев с момента выявления административного правонарушения;
- в) два месяца с момента поступления материалов дела в суд, орган, должностному лицу;
- г) два месяца с момента (дня) обнаружения административного правонарушения.

13. Подведомственность дел об административных правонарушениях - это:

- а) дела об административных правонарушениях;
- б) органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела;
- в) относимость дел к рассмотрению органами и должностными лицами.

14. Может ли стадия пересмотра по делу об административном правонарушении осуществляться после стадии исполнения постановления по делу об административном правонарушении:

- а) да;
- б) нет.

15. Процессуальным основанием административной ответственности является:

- а) протокол об административном правонарушении и постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении;
- б) протокол об административном правонарушении;
- в) постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении;
- г) постановление о назначении административного наказания.

16. Протокол об административном правонарушении составляется после выявления совершения административного правонарушения:

- а) немедленно, в исключительных случаях в течение двух суток;
- б) в течение суток, в исключительных случаях в течение трех суток;
- в) немедленно;
- г) в течение двух суток.

17. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление:

- а) о назначении административного наказания;

- б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности;
- в) о передаче дела на новое рассмотрение.

18. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию, со дня окончания исполнения постановления о назначении административного наказания составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) один год;
- в) три года;
- г) два месяца;
- д) три месяца.

19. Актами прокурорского реагирования в производстве по делам об административных правонарушениях являются:

- а) постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, протест;
- б) постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания;
- в) протокол об административном правонарушении, протест.

20. Состав административного правонарушения, совершенного юридическим лицом, включает:

- а) объект, объективную сторону, субъекта, субъективную сторону;
- б) объект, объективную сторону, субъекта;
- в) объект, объективную сторону, вину, субъекта.

21. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению, если оно не было приведено в исполнение в течение:

- а) шести месяцев с момента совершения административного правонарушения;
- б) одного года с момента вступления постановления в законную силу;
- в) одного года со дня вынесения постановления.

22. Размер административного штрафа не может быть менее:

- а) одного минимального размера оплаты труда;
- б) 50 руб.;
- в) 1/4 минимального размера оплаты труда;
- г) 100 руб.

23. Дела об административных правонарушениях возбуждаются прокурором:

- а) если он является членом административной комиссии;
- б) при осуществлении им надзора за соблюдением Конституции РФ и законов, действующих на территории РФ;
- в) в любом случае при обнаружении административного правонарушения.

24. Может ли лицу, не имеющему права управления транспортным средством и управлявшему им в состоянии опьянения, быть назначено лишение специального права:

- а) да, может;
- б) нет, не может;
- в) может, если он приобрел право управления транспортным средством до рассмотрения дела судьей.

25. Судья, которому поступили жалобы потерпевшего и лица, в отношении которого вынесено постановление, а также протест прокурора на одно постановление о наложении административного наказания, должен:

- а) рассмотреть их в отдельности и вынести одно решение;
- б) объединить их в одно производство и вынести единое решение;
- в) рассмотреть лишь одно из поступивших обращений.

26. Срок лишения специального права не может быть более:

- а) двух лет;
- б) пяти лет;
- в) трех лет;
- г) одного года.

27. Административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее:

- а) сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало их наступления или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично;

б) предвидело наступление вредных последствий своего противоправного действия (бездействия), но безразлично относилось к возможным негативным последствиям.

28. В случае отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки давности привлечения к административной ответственности исчисляются:

- а) со дня поступления протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, уполномоченным их рассмотреть;
- б) со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или о его прекращении;
- в) со дня вынесения определения о направлении протокола других материалов дела в орган, должностному лицу, уполномоченным их рассмотреть.

29. Дело об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест или административное выдворение, рассматривается:

- а) в течение суток со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела;
- б) в день получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела;
- в) не позднее 48 часов с момента получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

30. К несовершеннолетнему могут быть применены такие меры административной ответственности, как:

- а) предупреждение, замечание;
- б) административный штраф, предупреждение;
- в) административный штраф, административный арест;
- г) замечание, общественное порицание.

31. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего 14-летнего возраста, обязательно присутствие:

- а) защитника;
- б) законного представителя;
- в) педагога.

32. Судья, орган, должностное лицо по результатам рассмотрения дела вправе вынести:

- а) определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в случае неправильного их составления;
- б) определение о прекращении производства по делу;
- в) определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности.

33. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента:

- а) его вступления в законную силу;
- б) его вынесения;
- в) получения или вручения его копии лицу, в отношении которого оно вынесено.

3. Письменная работа

Темы 3, 4, 5, 6, 7

Занятие 3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности
Задачи и упражнения

1. Участковому уполномоченному полиции поступило заявление от гражданина А. о том, что его сосед К. подключился к антенне кабельного телевидения без разрешения. При проведении проверки 12 мая 2017 г. было установлено, что в квартиру, в которой проживает К., действительно проведен кабель, подключенный к коробке кабельного телевидения. Участковым уполномоченным в отношении собственника квартиры гражданина К. был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 13.2 КоАП РФ. При рассмотрении дела гражданин К. пояснил, что правонарушения не совершал: квартира куплена им четыре месяца назад и кабель уже был проведен. Свидетель А. подтвердил слова К.

Участковый уполномоченный наложил на гражданина К. административный штраф в размере 500 руб.

Законно ли постановление участкового инспектора?

Как следует решить дело, если К. сам незаконно подключился к кабельному телевидению 10 февраля 2017 г.?

2. Укажите, какие из нижеперечисленных правонарушений являются длящимися:

- самовольная установка или эксплуатация узла проводного вещания;
- самовольное подключение к сети электрической связи оконечного оборудования;
- нарушение установленного срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе или органе государственного внебюджетного фонда;
- нарушение установленных законодательством о налогах и сборах сроков представления налоговой декларации в налоговый орган по месту учета;
- осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или без специального разрешения (лицензии);

управление транспортным средством, не зарегистрированным в установленном порядке или не прошедшим государственного технического осмотра.

Какие правонарушения относит к длящимся Пленум Верховного Суда РФ в постановлении от 24 марта 2005 г. ♦ 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях"?

Занятие 4. Субъекты административной ответственности

Задачи и упражнения

1. Найдите в КоАП РФ составы административных правонарушений, субъектами которых являются должностные лица государственных органов.

2. Заместителем главного государственного инспектора области по охране окружающей среды Б. экскаваторщик А. был привлечен к административной ответственности за совершение действий, выразившихся в самовольном снятии, перемещении плодородного слоя почвы и погрузке их на автотранспорт в объеме около 3 куб. м. Данные действия подпадают под состав правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 8.6 КоАП РФ. На А. был наложен административный штраф в размере 3 тыс. руб. как на должностное лицо.

А. обжаловал постановление главному государственному инспектору области по охране окружающей среды Н., ссылаясь на то, что он не является должностным лицом.

Главный государственный инспектор Н. постановление оставил без изменений, а жалобу без удовлетворения, мотивировав это тем, что в протоколе А. был записан как должностное лицо, а в графе "должность" указано "экскаваторщик". Поскольку А. протокол подписал, значит, он с ним согласился. На этом основании постановление было признано законным и обоснованным.

А. обратился с жалобой в суд.

Какое решение должен вынести судья?

Занятие 5. Производство по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика.

Задачи и упражнения

1. Гражданин Н., управлявший личным автотранспортным средством, был остановлен сотрудником ДПС ГИБДД г. Набережные Челны в целях досмотра транспортного средства. При досмотре транспортного средства было выявлено наличие наркотического средства марихуаны весом 0,227 г. По данному факту сотрудником ДПС ГИБДД был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 6.8 КоАП РФ. Для установления личности у Н. были изъяты водительские права и выдано временное удостоверение на управление транспортным средством. На основании ходатайства Н. материалы дела были направлены мировому судье Приволжского района г. Казани, а Н. покинул г. Набережные Челны.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

2. Гражданин М. приобрел в Германии автомобиль БМВ 5-й серии и транспортировал его в Российскую Федерацию. Задекларировав транспортное средство, М. не уплатил в установленные сроки таможенные пошлины, в связи с чем таможенным инспектором было возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном ст. 16.22 КоАП РФ, и назначено административное расследование, по результатам которого был составлен протокол. Материалы дела были переданы начальнику таможенного поста, который привлек М. к административной ответственности в виде штрафа в размере 2 тыс. руб.

Прокурор принес протест в районный суд на данное постановление, мотивируя его тем, что согласно п. 2 ч. 3 ст. 23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 и 2 данной статьи, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных судов.

Подлежит ли удовлетворению протест прокурора?

Занятие 6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

1. Гражданин К., направляясь домой в трамвае, вез с собой детскую коляску. Оплатив свой проезд кондуктору, он отказался оплачивать провоз детской коляски. Вошедший на следующей остановке контролер за неоплату ее провоза наложил на К. штраф, однако тот отказался его уплатить, утверждая, что провоз детской коляски не оплачивается. Контролер объяснил, что коляска превышает установленные размеры ручной клади, провоз которой не оплачивается, и настаивал на уплате штрафа на месте. Тогда К. потребовал составить протокол об административном правонарушении. Контролер сказал, что составлять протокол он не будет, поскольку штраф, не превышающий 100 руб., взыскивается на месте без составления протокола.

Кто прав в этой ситуации? Подлежит ли пассажир в данном случае административной ответственности? В каких случаях не составляется протокол об административном правонарушении при привлечении лица к административной ответственности?

2. При проведении административного расследования инспектором таможенного поста было установлено, что при возбуждении дела и назначении административного расследования была неправильно произведена квалификация административного правонарушения.

Может ли должностное лицо, проводящее административное расследование, произвести переквалификацию административного правонарушения при проведении административного расследования?

Занятие 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений

Задачи и упражнения

1. 8 марта 2005 г. в 13.30 гражданин П. устроил дома скандал. Он нецензурно выражался в адрес своей жены, гостей, размахивал руками, бил посуду.

Мировой судья квалифицировал действия П. как нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, что предусмотрено ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ. По данному правонарушению было вынесено постановление об административном аресте П. на 10 суток.

Законно ли постановление мирового судьи?

2. При проведении в одном из магазинов проверки законодательства о применении контрольно-кассовой техники было выявлено нарушение в виде пробития кассового чека, на котором было зафиксировано время с разницей в 7 мин с фактическим временем осуществления покупки. Кроме того, у предпринимателя отсутствовал договор на техническое обслуживание и ремонт кассового аппарата на текущий год и на кассовом аппарате отсутствовали средства визуального контроля. При этом кассовый аппарат был исправен и работал в фискальном режиме. Руководителем налогового органа был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 14.5 КоАП РФ.

Имеются ли в данном случае основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности? Какие материальные и процессуальные нарушения были допущены?

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Соотношение административной ответственности и административного принуждения.
2. Понятие и признаки административной ответственности. Структура административной ответственности.
3. Установление и применение административной ответственности.
4. Нормативное основание административной ответственности.
5. Разграничение предметов ведения Российской Федерации и её субъектов по вопросам установления административной ответственности.
6. Процессуальное основание административной ответственности.
7. Условия административной ответственности.
8. Понятие и признаки административного правонарушения, его отличие от преступлений, дисциплинарных проступков и иных противоправных деяний.
9. Понятие и структура состава административного правонарушения. Признаки состава правонарушения.
10. Виды составов административных правонарушений. Материальные и формальные составы.
11. Обычные, длящиеся, продолжаемые составы.
12. Понятие и цели административных наказаний.
13. Система и виды административных наказаний.
14. Предупреждение. Его отличие от устного замечания.
15. Административный штраф.
16. Возмездное изъятие и конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
17. Лишение специального права.
18. Административный арест.
19. Административное выдворение иностранного гражданина и лица без гражданства за пределы Российской Федерации.
20. Дисквалификация.
21. Административное приостановление деятельности.
22. Правила назначения административных наказаний.
23. Освобождение от административной ответственности.
24. Понятие и признаки субъекта административной ответственности.
25. Виды субъектов административной ответственности.
26. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
27. Особенности административной ответственности должностных лиц.
28. Особенности административной ответственности юридических лиц. Вина юридического лица.
29. Особенности административной ответственности военнослужащих.
30. Особенности административной ответственности индивидуальных предпринимателей.
31. Понятие, особенности и виды производства по делам об административных правонарушениях.
32. Участники производства по делам об административных правонарушениях (лицо, в отношении которого ведется производство, потерпевший, законные представители, защитник и представитель). Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу.
33. Участники производства по делам об административных правонарушениях (свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик). Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу.
34. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении.
35. Доказательства: понятие и виды. Доказывание по делу.
36. Подведомственность дел в производстве, её виды.
37. Судебная подведомственность и подсудность.
38. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (доставление, административное задержание, привод), порядок применения.

39. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице, осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов, изъятие вещей и документов), порядок применения.
40. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида, медицинское освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации, арест товаров, транспортных средств и иных вещей), порядок применения.
41. Временный запрет деятельности как мера процессуального обеспечения.
42. Понятие и виды стадий в производстве по делам об административных правонарушениях.
43. Возбуждение дела об административном правонарушении, поводы к возбуждению дела.
44. Административное расследование: порядок, сроки проведения.
45. Протокол об административном правонарушении.
46. Постановление прокурора о возбуждении дела. Дела об административных правонарушениях, возбуждаемые прокурором.
47. Права лица, в отношении которого возбуждено дело, и потерпевшего на стадии возбуждения дела.
48. Подготовка к рассмотрению дела, определения и постановления, выносимые при подготовке к рассмотрению дела.
49. Порядок и сроки рассмотрения дела.
50. Права лица, привлекаемого к административной ответственности, и потерпевшего на стадии рассмотрения дела.
51. Постановления и определения, выносимые по результатам рассмотрения дела.
52. Порядок и сроки обжалования постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
53. Порядок и сроки пересмотра не вступивших в силу постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
54. Решения, выносимые по результатам рассмотрения жалобы (протеста).
55. Пересмотр постановлений, вступивших в законную силу.
56. Стадия исполнения постановления о назначении административного наказания.
57. Отсрочка и рассрочка исполнения наказания.
58. Исполнение постановления о назначении наказания в виде предупреждения, об административном штрафе.
59. Исполнение постановления о возмездном изъятии и конфискации.
60. Исполнение постановления о лишении специального права. Органы, исполняющие постановление.
61. Исполнение постановления об административном аресте и дисквалификации.
62. Исполнение постановления об административном выдворении.
63. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности.
64. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан.
65. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
66. Административная ответственность за правонарушения в области охраны собственности.
67. Административная ответственность за правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
68. Административная ответственность за правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.
69. Административная ответственность за правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.
70. Административная ответственность за правонарушения на транспорте.
71. Административная ответственность за правонарушения в области дорожного движения.
72. Административная ответственность за правонарушения в области связи и информации.
73. Административная ответственность за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности.
74. Административная ответственность за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
75. Административная ответственность за правонарушения в области таможенного дела.
76. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на институты государственной власти.
77. Административная ответственность за правонарушения в области защиты Государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.
78. Административная ответственность за правонарушения против порядка управления.
79. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.
80. Административная ответственность за правонарушения в области воинского учёта.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 5			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	5
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	5
Семестр 6			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	15
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт Верховного суда РФ - <http://www.vsrp.ru>

Сайт органов государственной власти - <http://www.gov.ru>

Сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
практические занятия	<p>На практических занятиях рассматриваются важнейшие проблемы и вопросы. По теме каждого занятия разработан список вопросов и даны методические рекомендации по каждому вопросу. При подготовке к занятию нужно: 1 ознакомиться с соответствующими главами учебника; 2 проанализировать конспект лекции по данной теме; 3 прочитать рекомендованные правовые акты и документы; 4 при необходимости обратиться за консультацией к преподавателю; 5 подготовить развернутые письменные планы ответов (конспекты) по каждому вопросу.</p> <p>Практические занятия призваны помочь студентам овладеть навыками самостоятельной работы с правовыми документами, анализировать их различными методами, делать обобщения и выводы. Для работы на занятиях каждому студенту необходимо иметь в наличии текст ФЗ "Об охране окружающей среды" и Земельного кодекса Российской Федерации и (в зависимости от изучаемой темы) других актов. Кроме того, на практических занятиях для более глубокого изучения материала предполагается решение ситуационных задач, анализ и составление таблиц и схем, решение тестовых заданий. При подготовке к занятиям Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru. Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов занимает одно из важнейших мест в системе подготовки бакалавров. Она осуществляется в системе с традиционными формами обучения, в частности, проведением практических занятий. В рамках самостоятельной работы используется методика подготовки письменных аналитических работ, проектной деятельности в составе малых групп, составления различных видов планов, таблиц, схем, обзоров, написание рефератов, выполнения творческих заданий, подготовка презентаций и учебных видеофильмов. Кроме того, в целом при изучении курса, независимо от соотношения с традиционными формами обучения, используются следующие виды самостоятельной работы: предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией; изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой; работа с дополнительной учебной, научной и справочной литературой по отдельным темам учебной дисциплины; ознакомление с текстами правовых доктрин; подготовка рефератов, докладов, сообщений для выступлений на практических занятиях; подготовка докладов на научных кружках, круглых столах и конференциях.</p> <p>Самостоятельная работа студентов предусматривает несколько разновидностей деятельности: освоение теоретического материала по дополнительной литературе и источникам, подготовку к практическим и индивидуальным занятиям. Студенты должны осуществлять изучение рекомендованной учебной и научной литературы, готовить конспекты лекций, обращаться за консультацией к преподавателям по мере необходимости, готовить развернутые письменные ответы на вопросы, предлагаемые в качестве заданий для самостоятельной работы. Задания для самостоятельной работы приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в самостоятельном порядке. Выполнение заданий рекомендуется производить в письменной форме. Подготовку указанных заданий следует проводить систематически и готовиться к каждому занятию, с тем, чтобы проработать материал по тематике практического занятия и всего курса в целом. Поиск необходимой литературы по той или иной теме следует начинать с данной рабочей программы, разработанной и утвержденной на кафедре юридических дисциплин. Списки рекомендованной к изучению литературы можно также найти и в других пособиях. Следует также иметь в виду, что по мере ознакомления с литературой по теме, особенно с научными монографиями тех или иных ученых, студент может и там обнаружить отсылку к тем или иным источникам. Студенты должны пользоваться услугами библиотек в т.ч. и электронных. В крупных библиотеках имеются так называемые систематические каталоги, в которых литература подобрана по определенной тематике. Следует ознакомиться с содержанием юридических журналов, связанных главным образом с проблематикой дисциплины. В первую очередь - журналы: Актуальные проблемы российского права, Вестник Московского университета Серия 11. Право, Государство и право, Журнал Российского права, Закон, Закон и право, Законодательство, Законы России: опыт, анализ, практика, Известия высших учебных заведений. Правоведение, Право и государство: теория и практика, Право и политика, Российская юстиция, Российский юридический журнал, Черные дыры в Российском законодательстве, Юрист, Законность, Труды Института государства и права РАН, Юридический мир, Юридическое образование и наука, Юриспруденция, Юрист ВУЗа, Юрист-правовед.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
устный опрос	<p>Доклад, является одной из основных форм устного опроса студентов на практических (семинарских) занятиях и представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д.. В процессе доклада студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. При подготовке доклада студент должен уяснить цели и задачи исследования, изучить учебную и специальную литературу, соответствующую судебную практику, в случае необходимости обратиться к отечественным и зарубежным источникам права.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Письменная работа является одной из форм самостоятельных занятий студента, способствующая углубленному изучению учебной дисциплины. К выполнению письменной работы следует приступать после того, как весь учебный материал задания будет тщательно и глубоко изучен и продуман. Вариант письменной работы определяет преподаватель. Перед выполнением письменной работы необходимо внимательно изучить требования, указанные в настоящих методических рекомендациях. Подготовку и выполнение письменной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций. Получив представление о содержании письменного задания, студент должен уделить внимание подбору рекомендованной литературы. Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
тестирование	<p>При выполнении тестовых заданий для ответа студент должен выбрать один-два варианта ответа. В случае, если, на взгляд студента существует большее количество правильных ответов, предпочтение следует отдать варианту наиболее верному. В начале следует ответить на вопросы, не вызывающие сомнений. Оставшееся время распределить на обдумывание возможных вариантов ответов на вопросы, вызвавшие затруднение.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>
зачет	<p>Зачёт проводят в период зачётной сессии в соответствии с расписанием. Студент допускается к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины: выполненных и защищенных работ. В случае наличия учебной задолженности, студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. Зачёт принимает лектор в устной форме по билетам. Преподаватель предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. В каждом экзаменационном билете содержатся 2 вопроса. Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: "зачтено", "незачтено". Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.</p> <p>В случае использования дистанционных образовательных технологий задания выполняется на платформах MS "Microsoft Teams" и "Виртуальная аудитория" и иных ресурсах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студента.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 38.05.02 "Таможенное дело"

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.4 Административная ответственность

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-842-8. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1067563>. - Текст : электронный.
2. Алехин А.П. Административное право Российской Федерации : практикум / А.П. Алехин. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 256 с. - ISBN 978-5-94373-414-4. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943734144.html>. - Текст : электронный.
3. Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1013986>. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Миронов А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071422>. - Текст : электронный.
2. Волков А.М. Административное право : учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0518-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/757889>. - Текст : электронный.
3. Соколов А. Ю. Административное право РФ: учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. ISBN 978-5-91768-717-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966214>. - Текст : электронный.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.4 Административная ответственность

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.