

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Михаил Геннадьевич ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Проректор по образовательной деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Дата подачи заявления: 2023-09-28 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

Уникальный программный ключ: ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0 (Университет Вернадского)

## Кафедра Гражданского права и процесса

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» сентября 2023 г. протокол №2

«УТВЕРЖДЕНО»  
Проректор по образовательной деятельности  
Кудрявцев М.Г.  
«28» сентября 2023 г.



## Рабочая программа дисциплины

### Административные правонарушения в Российской Федерации

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование государственной власти, государственной и муниципальной службы

Квалификация Магистр

Форма обучения заочная

Балашиха 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры гражданского права и процесса , к.ю.н., доцентом Надысевой Э.Х.

Рецензент: профессор кафедры гражданского права и процесса, д.ю.н., профессор Л.Т. Чихадзе

## **1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций**

### **1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной**

| <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Планируемые результаты обучения</b>   |
|--|--|
| <b>Общепрофессиональная компетенция</b>  |  |
| ПК-2. Способен на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | <p><b>Знать (3):</b> нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь (У):</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть (В): навыками</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> |

### **2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Административные правонарушения в Российской Федерации» относится к части формируемой участниками образовательных отношений профессиональной образовательной программы высшего образования Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование государственной власти, государственной и муниципальной службы

#### **Целями изучения дисциплины «Административные правонарушения в Российской Федерации»**

- развитие знаний студентов об институте административной ответственности;
- усвоение понятия и признаков административного правонарушения;
- формирование четкого представления о каждом из элементов состава административного правонарушения;
- выявление и усвоение особенностей отдельных видов административных правонарушений;
- формирование четкого представления о понятии, правилах квалификации административных правонарушений;
- освоение навыков правильной квалификации административных правонарушений;
- усвоение понятия, целей и правил назначения административных наказаний;
- оказание помощи магистрантам в подготовке проектов процессуальных документов по делам об административных рабочей программой.

#### **3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

| Вид учебной работы                               | 2 семестр    |
|--|--------------|
| Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц   | 3            |
| <b>часов</b>                                     | <b>108</b>   |
| <b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>     | <b>12,25</b> |
| в т.ч. занятия лекционного типа                  | 16           |
| занятия семинарского типа                        | 16           |
| промежуточная аттестация                         | 0,25         |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b> | <b>91,75</b> |
| <b>Контроль</b>                                  | <b>4</b>     |
| Вид промежуточной аттестации                     | зачет        |

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

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

| Наименование разделов и тем  | Трудоемкость, часов |                                |                        | Код компетенции |  |
|--|---------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------|--|
|  | всего               | в том числе                    |                        |                 |  |
|  |                     | аудиторной (контактной) работы | самостоятельной работы |                 |  |
| Раздел 1. Административное правонарушение как основание административной ответственности должностных лиц | 34                  | 4                              | 30                     | ПК-2            |  |
| Раздел 2. Административные наказания   | 34                  | 4                              | 30                     |                 |  |
| Раздел 3. Производство по делам об административных правонарушениях должностных лиц                      | 34,75               | 4                              | 30,75                  |                 |  |
| <b>Итого за семестр</b>  | <b>103,75</b>       | 12                             | 91,75                  |                 |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | 4,25                | 0,25                           | -                      |                 |  |
| <b>ИТОГО по дисциплине</b>   | <b>108</b>          | <b>12,25</b>                   | <b>71,75</b>           |                 |  |

#### **4.2 Содержание дисциплины по разделам**

##### **Раздел 1. : Административное правонарушение как основание административной ответственности должностных лиц**

- 1) Понятие и основные признаки административного правонарушения должностных лиц. Отличие административного правонарушения должностных лиц от преступления и дисциплинарного проступка.
- 2) Юридический состав административного правонарушения должностных лиц.
- 3) Система административных правонарушений должностных лиц.

##### **Раздел 2.**

##### **Административные наказания**

1. Понятие и цели административного наказания должностных лиц.
2. Виды административных наказаний должностных лиц.
3. Общие правила назначения административных наказаний в отношении должностных лиц.
4. Исполнение административных наказаний в отношении должностных лиц.

##### **Раздел 3.**

##### **Производство по делам об административных правонарушениях должностных лиц.**

1. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях должностных

- лиц.
2. Участники производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
  3. Меры административно-процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
  4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц

## **5. Оценочные материалы по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## **6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине**

| №<br>п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа |
|----------|--|
| 1        | Методические указания по изучению дисциплины   |

### **6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511733>
2. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509435>

#### **Дополнительная литература:**

Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516807>

### **6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

**Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

**Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgunh.ru](http://www.portfolio.rgunh.ru) (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовых информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

**6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения**

|  |   |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный   | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 129 Площадь помещения 118,1 кв.м № по технической инвентаризации 140, этаж 1         |
| Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 125 Площадь помещения 51,6 кв.м № по технической инвентаризации 136, этаж 1         |
| Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.   | 143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1 |
| Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.  | 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м.  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>№ по технической инвентаризации 313,<br/>этаж 3</p> <p>143907, Московская область, г. Балашиха,<br/>ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105<br/>Площадь помещения 52,8 кв. м.<br/>№ по технической инвентаризации 116,<br/>этаж 1</p> |
| <p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p> |   |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине**

**Административные правонарушения в Российской Федерации**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование  
государственной власти, государственной и муниципальной службы  
Квалификация Магистр

Форма обучения заочная

Балашиха 2023 г.

**1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине**

| <b>Код и наименование и компетенции</b>  | <b>Уровень освоения</b>              | <b>Планируемые результаты обучения</b>   |
|--|--------------------------------------|--|
| ПК-2. Способен на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | <b>Пороговый (удовлетворительно)</b> | <p><b>знать:</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять юридическое сопровождение на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>владеть:</b> навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> |
|  | <b>Продвинутый (хорошо)</b>          | <p><b>Знает твердо:</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>               |
|  | <b>Высокий (отлично)</b>             | <p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками на</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
|--|--|--|

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль)

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета: «зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов), «не зачтено» - менее 60 баллов При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

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

## **КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации**

### **Тестовые задания по дисциплине «Административные правонарушения в Российской Федерации»**

#### ***Задания закрытого типа***

| № п/п | Задание   | Варианты ответов   | Верный ответ                                   | Формируемая компетенция |
|-------|---|--|--|-------------------------|
| 1     | Что является основанием административной ответственности? | 1) Наличие вреда<br>2) Совершение административного правонарушения<br>3) Судебное решение<br>4) Уголовное деяние | Совершение административного правонарушения    | ПК-2                    |
| 2     | Какая из мер относится к административным наказаниям?     | 1) Исправительные работы<br>2) Предупреждение<br>3) Лишение свободы<br>4) Общественные работы                    | Предупреждение                                 | ПК-2                    |
| 3     | Кто имеет право рассматривать дела об административных    | 1) Только суды<br>2) Органы исполнительной власти,   | Органы исполнительной власти, должностные лица | ПК-2                    |

|   |   |  |   |      |
|---|---|--|---|------|
|   | правонарушениях?  | должностные лица и суды<br>и суды<br>3) Прокуратура<br>4) Органы<br>законодательной<br>власти                              |   |      |
| 4 | Какой документ фиксирует факт совершения административного правонарушения?          | 1) Протокол об административном правонарушении<br>2) Судебное постановление<br>3) Решение органа власти<br>4) Акт проверки | Протокол об административном правонарушении | ПК-2 |
| 5 | Каков срок давности привлечения к административной ответственности в общем порядке? | 1) 3 дня<br>2) 1 месяц<br>3) 2 месяца<br>4) 1 год  | 2 месяца                                    | ПК-2 |

### **Задания открытого типа**

| № п/п | Вопрос   | Ответ   | Формируемая компетенция |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1     | Что такое административное правонарушение?                           | Противоправное, виновное действие или бездействие физического или юридического лица, за которое установлена административная ответственность. | ПК-2                    |
| 2     | Какие признаки характеризуют административное правонарушение?        | Противоправность, виновность, наказуемость, общественная вредность.   | ПК-2                    |
| 3     | Назовите основные виды административных наказаний.                   | Предупреждение, административный штраф, конфискация, лишение специального права, административный арест, выдворение, дисквалификация.         | ПК-2                    |
| 4     | Что является целью административного наказания?                      | Предупреждение новых правонарушений, воспитание правопослушного поведения.  | ПК-2                    |
| 5     | Какие органы рассматривают дела об административных правонарушениях? | Суды, органы исполнительной власти и их должностные лица, уполномоченные  | ПК-2                    |

|    |  |  |      |
|----|--|--|------|
|    |  | законом.   |      |
| 6  | Что такое состав административного правонарушения?                       | Совокупность признаков, характеризующих административное правонарушение и служащих основанием для привлечения к ответственности. | ПК-2 |
| 7  | Назовите элементы состава административного правонарушения.              | Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.  | ПК-2 |
| 8  | Что такое субъект административного правонарушения?                      | Физическое или юридическое лицо, достигшее возраста административной ответственности и совершившее противоправное действие.      | ПК-2 |
| 9  | С какого возраста наступает административная ответственность?            | С 16 лет.  | ПК-2 |
| 10 | Что такое вина в административном праве?                                 | Психическое отношение лица к совершенному деянию, выражающееся в форме умысла или неосторожности.                                | ПК-2 |
| 11 | Какие формы вины предусмотрены административным правом?                  | Умысел и неосторожность.   | ПК-2 |
| 12 | Что включает объективная сторона административного правонарушения?       | Противоправное действие или бездействие, последствия и причинно-следственная связь между ними.                                   | ПК-2 |
| 13 | Назовите смягчающие обстоятельства при административной ответственности. | Раскаяние, добровольное устранение последствий, помочь потерпевшему, совершение в силу стечения тяжелых обстоятельств.           | ПК-2 |
| 14 | Какие обстоятельства отягчают  | Продолжение противоправного поведения,   | ПК-2 |

|    |  |  |      |
|----|--|--|------|
|    | административную ответственность?  | повторное нарушение, совершение в группе, в состоянии опьянения.   |      |
| 15 | Что является доказательствами по делу об административном правонарушении?    | Любые фактические данные: протоколы, объяснения, заключения экспертов, показания свидетелей, документы, предметы.                    | ПК-2 |
| 16 | Назовите стадии производства по делу об административном правонарушении.     | Возбуждение дела, расследование, рассмотрение, вынесение постановления, исполнение, обжалование.                                     | ПК-2 |
| 17 | Что такое протокол об административном правонарушении?                       | Официальный документ, фиксирующий факт совершения правонарушения, составленный уполномоченным лицом.                                 | ПК-2 |
| 18 | В каких случаях не составляется протокол об административном правонарушении? | Если нарушение зафиксировано техническими средствами (например, камерами фотофиксации).  | ПК-2 |
| 19 | Каковы права лица, привлекаемого к административной ответственности?         | Знать, в чем обвиняется; давать объяснения; представлять доказательства; пользоваться юридической помощью; обжаловать постановление. | ПК-2 |
| 20 | Что такое административное задержание?                                       | Кратковременное ограничение свободы лица в целях составления протокола, обеспечения рассмотрения дела или исполнения постановления.  | ПК-2 |
| 21 | Каков максимальный срок  | До 15 суток, а в исключительных  | ПК-2 |

|    |  |  |      |
|----|--|--|------|
| 22 | административного ареста?<br>Что понимается под административным принуждением? | случаях — до 30 суток.<br>Меры воздействия, применяемые органами власти для обеспечения соблюдения законодательства и предотвращения правонарушений. | ПК-2 |
| 23 | Каковы особенности административной ответственности юридических лиц?           | Она наступает независимо от вины конкретного физического лица, при наличии вины самой организации.   | ПК-2 |
| 24 | Что такое административное расследование?                                      | Форма производства по сложным делам, требующая проведения процессуальных действий в течение установленного срока.                                    | ПК-2 |
| 25 | Что характеризует высокий уровень владения компетенцией ПК-6?                  | Способность применять нормы административного права для защиты прав граждан и обеспечения законности в сфере публичного управления.                  | ПК-2 |

## ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

1. Административная ответственность должностных лиц как вид юридической ответственности. Понятие и основные черты административной ответственности должностных лиц.
2. Отличие административной ответственности должностных лиц от других видов юридической ответственности. Программа дисциплины "Административные правонарушения и административная ответственность должностных лиц"
3. Субъекты административной ответственности должностных лиц.
4. Обстоятельства, исключающие, смягчающие и отягчающие административную ответственность должностных лиц.
5. Общие положения квалификации административных правонарушений.
6. Переквалификация административных правонарушений.
7. Дляющиеся административные правонарушения.
8. Понятие и основные признаки административного правонарушения должностных лиц. Отличие административного правонарушения должностных лиц от преступления и дисциплинарного проступка.
9. Юридический состав административного правонарушения должностных лиц.

10. Система административных правонарушений должностных лиц.
11. Общие положения назначения наказания за совершение административного правонарушения.
12. Особенности назначения отдельных видов административного наказания.
13. Иные вопросы, разрешаемые при вынесении постановления о назначении административного наказания.
14. Понятие и цели административного наказания должностных лиц.
15. Виды административных наказаний должностных лиц.
16. Общие правила назначения административных наказаний в отношении должностных лиц.
17. Исполнение административных наказаний в отношении должностных лиц.
18. Участники производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
19. Меры административно-процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
20. Стадии производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц