

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.04.2026 11:50:39
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995330af94f047ce2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

_____ Н.А. Антонова

_____ 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**Административные правонарушения и административная
ответственность должностных лиц**

Направление подготовки

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: д. ю. н., доцент Антонова Н.А.

Тверь, 2026

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Административные правонарушения и административная ответственность должностных лиц» является формирование у магистров целостного представления об особенностях административных правонарушений и административной ответственности должностных лиц.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- обеспечить глубокие знания правовых основ и принципов ответственности за административные правонарушения, особенности административной ответственности должностных лиц;

- сформировать умения определять пределы доказывания по делам об административных правонарушениях, виды и порядок применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц;

- содействовать формированию навыков квалифицировать административные правонарушения должностных лиц, определять элементы юридического состава.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Административные правонарушения и административная ответственность должностных лиц» относится к элективным дисциплинам формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

3. Объем дисциплины - 3 зачетные единицы, 125 академических часов, в том числе контактная работа: практические занятия 34 часов, самостоятельная работа: 91 час.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

<p>на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости</p> <p>УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта</p>
<p>ПК-1 Способен действовать, руководствуясь принципом законности, осуществлять юридические консультирование в точном соответствии с Конституцией РФ и законами</p>	<p>ПК-1.1 При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания</p> <p>ПК-1.2 Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности</p> <p>ПК-1.3 Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики</p>

5. Форма промежуточной аттестации – зачет (3 семестр).

6. Язык преподавания – русский.

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

	Всего	Контактная работа (час.)	
--	-------	--------------------------	--

Учебная программа-наименование разделов и тем	(час.)	Лекции		Практические занятия		Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Административная ответственность должностных лиц как вид юридической ответственности.	12	0	0	0	4	0	8
Тема 2. Квалификация административных правонарушений	12	0	0	0	2	0	8
Тема 3. Административное правонарушение как основание административной ответственности должностных лиц	12	0	0	0	2	0	8
Тема 4. Административные наказания	12	0	0	0	2	0	8
Тема 5. Производство по делам об административных правонарушениях должностных лиц	12	0	0	0	4	0	8
Тема 6. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг	12	0	0	0	4	0	8
Тема 7. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности	12	0	0	0	2	0	8
Тема 8. Административные	12	0	0	0	4	0	8

правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил)							
Тема 9. Административные правонарушения в области дорожного движения	12	0	0	0	4		10
ИТОГО	125	0	0	0	34	0	74

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Административная ответственность должностных лиц как вид юридической ответственности.	Практическое	Дискуссия
Тема 2. Квалификация административных правонарушений	Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания
Тема 3. Административное правонарушение как основание административной ответственности должностных лиц	Практическое	Тренинг
Тема 4. Административные наказания	Практическое	Метод группового решения задач
Тема 5. Производство по делам об административных правонарушениях должностных лиц	Практическое	Интерактивные задания
Тема 6. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг	Практическое	Метод группового решения задач

Тема 7. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности	Практическое	Технологии развития критического мышления
Тема 8. Административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил)	Практическое	Интерактивные задания
Тема 9. Административные правонарушения в области дорожного движения	Практическое	Технологии развития критического мышления

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Субъекты административной ответственности должностных лиц.
2. Обстоятельства, исключющие, смягчающие и отягчающие административную ответственность должностных лиц.
3. Общие положения квалификации административных правонарушений.
4. Переквалификация административных правонарушений.
5. Длющиеся административные правонарушения.
6. Понятие и основные признаки административного правонарушения должностных лиц. Отличие административного правонарушения должностных лиц от преступления и дисциплинарного проступка.
7. Юридический состав административного правонарушения должностных лиц.
8. Система административных правонарушений должностных лиц.
9. Общие положения назначения наказания за совершение административного правонарушения.
10. Особенности назначения отдельных видов административного наказания.
11. Иные вопросы, разрешаемые при вынесении постановления о назначении административного наказания.
12. Понятие и цели административного наказания должностных лиц.
13. Виды административных наказаний должностных лиц.
14. Общие правила назначения административных наказаний в отношении должностных лиц.
15. Исполнение административных наказаний в отношении должностных лиц.
19. Меры административно-процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. К должностным лицам относятся:

- 1)лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации;
- 2)лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления;
- 3)лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления;
- 4)лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах.

2. За административные правонарушения военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, и имеющие специальные звания сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, органов внутренних дел, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов несут:

- 1)дисциплинарную ответственность;
- 2) административную ответственность;
- 3)уголовную;
- 4) гражданскую.

3.Лица, осуществляющие функции члена лицензионной комиссии и совершившие административное правонарушение привлекаются к ответственности как:

- 1)должностные лица;
- 2)частные лица;
- 3)юридические лица;
- 4) физические лица.

4. Кто из перечисленных лиц не несет ответственность как должностное лицо:

- 1)осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 2)контрактные управляющие;
- 3)работник контрактной службы;
- 4) нет верного.

5. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения несут:

- 1) административную ответственность;
- 2) дисциплинарную;
- 3) уголовную;
- 4) гражданскую.

6. Административным правонарушением признается?

- А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- В) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- Г) нет верного

7. Юрическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено?

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

8. Длящимся 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.

9. Условиями, исключающими административную ответственность, являются:

- а) невменяемость, крайняя необходимость, предотвращение лицом, совершившим административное;

- правонарушение, вредных последствий административного правонарушения;
- б) крайняя необходимость, малозначительность, невменяемость;
- в) отсутствие вины, добровольное возмещение причиненного ущерба или устранение причиненного вреда, невменяемость;
- г) нет верного ответа.

10. Общий срок рассмотрения дела об административном правонарушении составляет:

- а) 1 месяц;
- б) 10 дней;
- в) 15 дней;
- г) 5 дней.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Задание № 1 Должностным лицом Управления Роспотребнадзора проведена проверка соблюдения требований законодательства о защите прав пассажиров при предоставлении услуг железнодорожным транспортом. За нарушение санитарно-гигиенических правил содержания туалетов в вагонах поезда вынесены постановления в отношении бригадира поезда К. и акционерного общества, которому принадлежал поезд, о признании их виновными в совершении административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.4 КоАП РФ и назначены административные наказания в виде административного штрафа К. в размере 2000 рублей, а акционерному обществу в размере 15000 рублей. Вопросы и задания к задаче. Правомерно ли должностным лицом Управления Роспотребнадзора назначено наказание одновременно и бригадиру поезда, и акционерному обществу? Можно ли в описанной ситуации назначить наказание либо бригадиру поезда, либо акционерному обществу? Можно ли назначить наказание сотруднику администрации акционерного общества, ответственному за санитарное состояние поездов? Оцените судебную перспективу дела с точки зрения действующего законодательства.</p>	<p>Ответ по задаче полный, развернутый, показаны системные знания – 5 баллов. Ответ по задаче полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены несущественные ошибки – 4 балла. Ответ по задаче полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены отдельные существенные ошибки – 3 балла. Студент отказывается от ответа; дает неверный ответ – 0 баллов.</p>

<p>Задание № 2 Военнослужащий Миронов управлял незарегистрированным автомобилем и был задержан инспектором ДПС ГИБДД. В ответ на требование инспектора уплатить штраф Миронов заявил, что военнослужащие несут ответственность только по дисциплинарному уставу. Тогда инспектор ДПС ГИБДД составил на Миронова протокол об административном правонарушении и изъял у него водительское удостоверение. Впоследствии начальник отделения ГИБДД наложил на Миронова штраф. Проанализируйте действия участников дела</p> <p>Задание № 3 Решение тестовых заданий</p>	<p>Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов. Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла. Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла. Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.</p> <p>Правильно выбран вариант ответа – 1 балл. Вписан верный ответ – 2 балла. Определена верность двух суждений и логической связи между ними – 3 балла. Определена верность одного суждения – 1 балл.</p>
---	---

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Задание № 1 Капитан полиции Волегов и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор государственного лесхоза наложил на каждого из них штраф. На Волегова, как на должностное лицо, в размере 8000 руб., на его жену – 2000 руб. Кроме того, о правонарушении Волегова директор лесхоза направил сообщение по месту его службы. Начальник РОВД объявил Волегову выговор. Правомерны ли действия должностных лиц?</p>	<p>Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 5 баллов. Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует отдельные навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 4 балла. Студент дает правильный ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления</p>

<p>Задание № 2 Задача. Субъектами административных правонарушений являются: начальник цеха, учитель, врач, буфетчица, водитель автомобиля, военнообязанный, работник торговли, отец, студент, гражданин, состоящий под административным надзором, осужденный за нарушение правил техники безопасности, руководитель религиозной группы, депутат, иностранец. Дайте видовую характеристику перечисленных субъектов. Какие признаки являются признаками специального субъекта?</p>	<p>государственной службы, допуская неточности – 3 балла. Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки, демонстрирует некоторые навыки определения предпосылок возникновения конфликта интересов на государственной службе – 2 балла. Ответ неправильный или нет ответа - 0 баллов.</p> <p>Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов. Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла. Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла. Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.</p>
--	---

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/565368> (дата обращения: 14.10.2025).

2. Россинский, Б. В. Административная ответственность : учеб. пособие / отв. ред. Б.В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. —

248 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221486> (дата обращения: 14.10.2025).

3. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174353> (дата обращения: 14.10.2025).

б) дополнительная литература:

1. Проблемы теории и практики административной ответственности : учеб. пособие для магистратуры / отв. ред. Б.В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205960> (дата обращения: 14.10.2025).

2. Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность по борьбе с коррупционными преступлениями, совершаемыми должностными лицами органов власти : моногр. / А.Н. Халиков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 395 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1843643> (дата обращения: 14.10.2025).

2) Программное обеспечение

Google Chrome – бесплатное ПО

Яндекс Браузер – бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security 12

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE – бесплатное ПО

ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru>

3. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>

6. СПС ГАРАНТ

7. СПС КонсультантПлюс

8. Электронно-библиотечная система ТвГУ

<http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>

9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)

https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?

10. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

11. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

- 3) 4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
- <http://library.tversu.ru> - сайт научной библиотеки ТвГУ;
 - <http://www.library.tver.ru> – сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);
 - <http://www.rsl.ru> – сайт Русской библиотеки (г. Москва).

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Задания для практических занятий:

Тема 1. Административная ответственность должностных лиц как вид юридической ответственности.

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.

3. Субъекты административной ответственности должностных лиц.

4. Обстоятельства, исключающие, смягчающие и отягчающие административную ответственность должностных лиц.

Тема 2. Квалификация административных правонарушений

1. Понятие юридической квалификации правонарушений.

2. Структура юридической квалификации административных правонарушений.

3. Основания юридической квалификации административных правонарушений.

4. Стадии юридической квалификации административных правонарушений.

5. Переквалификация административных правонарушений.

3. Дящиеся административные правонарушения.

Тема 3. Административное правонарушение как основание административной ответственности должностных лиц

1. Понятие и основные признаки административного правонарушения должностных лиц.

2. Отличие административного правонарушения должностных лиц от преступления и дисциплинарного проступка.

2. Юридический состав административного правонарушения должностных лиц.
3. Система административных правонарушений должностных лиц.

Тема 4. 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.
 2. Особенности назначения отдельных видов административного наказания.
 3. Исполнение административных наказаний в отношении должностных лиц.
 4. Иные вопросы, разрешаемые при вынесении постановления о назначении административного наказания.

Тема 5. 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.

Тема 6. Семинар: Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг

1. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением законодательства в области ведения кассовых операций.
2. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением законодательства в области налогов и сборов.
3. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением бюджетного законодательства.
4. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением законодательства в области рынка ценных бумаг.
5. Иные составы административных правонарушений, связанных с нарушением функционирования финансово-правового механизма.

Тема 7. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности

1. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением правил регистрации предпринимательской деятельности и управления ею.

2. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм, регулирующих некоторые аспекты ведения предпринимательской деятельности.

3. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм, регулирующих отдельные виды предпринимательской деятельности.

Тема 8. Административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил)

1. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением общих правил перемещения товаров и

2. (или) транспортных средств через таможенную границу Российской Федерации.

3. Составы административных правонарушений, посягающих на таможенные режимы.

Тема 9. Административные правонарушения в области дорожного движения

1. Составы административных правонарушений, посягающих на состояние здоровья людей.

2. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением требований, предъявляемых к личности водителя транспортного средства, лицу, управляющему мопедом, велосипедом, возчику или другим лицам, участвующим в процессе дорожного движения.

3. Составы административных правонарушений, посягающих на надлежащее техническое состояние транспортных средств.

4. Составы административных правонарушений, посягающих на процесс дорожного движения.

5. Составы административных правонарушений, посягающих на правила перевозки различных грузов, людей, учебной езды, ремонта дорог, железнодорожных переездов и других дорожных сооружений.

6. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением правил поведения в различных нетипичных ситуациях, возникающих в процессе дорожного движения автотранспорта.

ВОРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

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.
3. Субъекты административной ответственности должностных лиц.
4. Обстоятельства, исключаящие, смягчающие и отягчающие административную ответственность должностных лиц.
5. Общие положения квалификации административных правонарушений.
6. Переквалификация административных правонарушений.
7. Длющиеся 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. Понятие и цели административного наказания должностных лиц. Виды административных наказаний должностных лиц.
14. Общие правила назначения административных наказаний в отношении должностных лиц.
15. Исполнение административных наказаний в отношении должностных лиц.
16. Участники производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
17. Меры административно-процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
18. Стадии производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.
19. Общие положения административных правонарушений в области дорожного движения.
20. Составы административных правонарушений, посягающих на состояние здоровья людей.
21. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением требований, предъявляемых к личности водителя транспортного средства, лицу, управляющему мопедом, велосипедом, возчику или другим лицам, участвующим в процессе дорожного движения.
22. Составы административных правонарушений, посягающих на надлежащее техническое состояние транспортных средств.
23. Составы административных правонарушений, посягающих на процесс дорожного движения.

24. Составы административных правонарушений, посягающих на правила перевозки различных грузов, людей, учебной езды, ремонта дорог, железнодорожных переездов и других дорожных сооружений

25. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением правил поведения в нетипичных ситуациях, возникающих в процессе дорожного движения автотранспорта.

26. Общие положения административных правонарушений в области предпринимательской деятельности.

27. Составы административных правонарушений должностных лиц, связанных с нарушением правил регистрации предпринимательской деятельности и управления ею.

28. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм, регулирующих некоторые аспекты ведения предпринимательской деятельности.

29. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг.

30. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением норм, регулирующих отдельные виды предпринимательской деятельности.

31. Общие положения административных правонарушений должностных лиц в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

32. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением законодательства в области ведения кассовых операций.

33. Составы административных правонарушений должностных лиц, связанных с нарушением законодательства в области налогов и сборов.

34. Составы административных правонарушений должностных лиц, связанных с нарушением бюджетного законодательства.

35. Составы административных правонарушений, связанных с нарушением законодательства в области рынка ценных бумаг.

36. Иные составы административных правонарушений должностных лиц, связанных с нарушением функционирования финансово-правового механизма.

37. Общие положения административных правонарушений должностных лиц в области таможенного дела (нарушение таможенных правил).

38. Составы административных правонарушений должностных лиц, связанных с нарушением общих правил перемещения товаров и (или) транспортных средств через таможенную границу Российской Федерации.

39. Составы административных правонарушений должностных лиц, посягающих на таможенные режимы.

40. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях должностных лиц.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования.

Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования.

Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- сообщение о предварительных результатах исследования;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно установленному на дату написания реферата ГОСТу по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при

конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 основных источников и/или важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала.

При обработке полученного материала автор должен:

– систематизировать его по разделам;
– выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
– определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

– уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

– сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; - окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата.

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

– следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

– писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

– соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле – 20 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок а используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

– научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам.

VII. Материально-техническое обеспечение

В этом пункте можно указывать только аудитории и их оснащенность без программного обеспечения, информацию можно найти по этой ссылке:

<https://tversu.ru/rooms>

например:

Аудитория	Оборудование
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Комплект учебной мебели, переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Стол, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г.	Стол, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	

Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)		
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды	Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.
Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Принтер HP DJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик Ibmatic (25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATA II 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDR II/80SATA II ASUS	Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows-антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013 (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) Альта-ГТД-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 Заполнитель-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

<p>X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/OkI 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 I5- 2400/4096/500/G210-512/DVD- RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" (10 шт) Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном Принтер формата А3 Kyocera FS- 6970DN Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3уб Компьютер в составе: системный блок HP260 G1DesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720 Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5" Ноутбук Acer Aspire Лампа осветительная Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (- 07830) Магнитола Видеокассета Жалюзи вертикальные</p>	<p>Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
--	---

	<p>Штатив для видеокамеры D-Link DES-1016D Коммутатор 16- port 000000000008534 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 Камера Web Logitech 000000000009430 Принтер HP LJ 2015 (A4 1200*1200) Ноутбук Acer Aspire (33 шт) Принтерлазерный HP LJ 1020 A4</p>	
<p>Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор с экраном; информационные стенды</p>	
<p>Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска</p>	
<p>Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран</p>	
<p>Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска</p>	
<p>Компьютерный класс, учебная аудитория и</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска; Компьютеры (25 шт)</p>	<p>Google Chrome- бесплатно</p>

<p>кабинет самостоя- тельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>		<p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows- антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
---	--	--

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			