

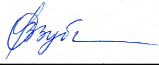
Нестеренко
Ирина Юрьевна



Подписано цифровой
подписью: Нестеренко Ирина
Юрьевна
Дата: 2026.10.05 14:26:00 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР

 О.В. Зубкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Административное право

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

40.02.04 Юриспруденция

(код профессии, специальности СПО)

Юрист

(наименование квалификации)

Кафедра: менеджмента и управления персоналом

Разработчики программы: преподаватель кафедры МиУП К.А. Колесникова

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	4
5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	5
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
6.2. Информационное обеспечение реализации программы	10
7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
9. ПРОВЕРКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	13

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, квалификация Юрист.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: изучение студентами положений науки административного права, правовых понятий и категорий административного права, теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов – юристов к нормотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности в сфере реализации норм, относящихся к отрасли административного права.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- основных категорий административного права;
- усвоение методов правового регулирования публичных отношений между государством и гражданами;
- получение навыков содержательной интерпретации полученных результатов;
- получение кругозора по современному состоянию социальных процессов в России.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, квалификация Юрист.

Учебная дисциплина «Административное право» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин ОП.01 «Теория государства и права».

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при подготовке к итоговой аттестации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Таким образом, в результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
- У2 составлять различные административно-правовые документы
- У3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных
- У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
- У5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
- У6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений

- У7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
- У8 решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний

знать:

- 31 понятия государственного управления и государственной службы;
- 32 законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
- 33 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний
- 34 понятие и виды субъектов административного права
- 35 административно-правовой статус субъектов административного права
- 36 административный процесс

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды нагрузки	<i>очная ФО 1≥10м/2≥10м</i>	<i>заочная ФО 2≥10м/3≥10м</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52	18
В том числе:		
теоретическое обучение	26	12
практические занятия	26	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20	54
В том числе:		
работа по темам	10	34
подготовка докладов/рефератов по темам	10	20
Итоговые аттестации	ДФК 2 сем./4 сем.	ДФК 4 сем./6 сем.

5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов Очная ФО 1г10м/2г10м	Компетенции	Уровень освоения
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.				
Тема 1. Предмет и метод административного права	Содержание учебного материала	6/9		1
	Теоретическое обучение. Понятие и предмет административного права. Методы административного права. Основные функции и принципы административного права. Административное право в системе российского права.	2/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия. Система административного права	2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям.	2/8	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Тема 2. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала	8/10		2
	Теоретическое обучение. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Источники административного права.	4/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия: Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	4/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа Конституция как источник административного права. Подготовить реферат с анализом проблемы коллизий административно-правовых норм.	0/8	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Тема 3.	Содержание учебного материала	10/9		2

Административные правоотношения	Теоретическое обучение. Понятие и основные признаки административных правоотношений. Предпосылки возникновения административных правоотношений. Виды административных правоотношений.	4	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия:			
	Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	4/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа Субъекты административных правоотношений. Работа с учебной литературой и законодательством.	2/8	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус				
Тема 4.	Содержание учебного материала	8/15		2
Административно-правовой статус индивидуальных субъектов.	Теоретическое обучение. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства.	2/2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.	
	Практические занятия:	2/1		
	Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы		ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа Выделить особенности правового статуса: 1. Иностранных граждан. 2. Лиц без гражданства. 3. Беженцев. 4. Вынужденных переселенцев. 5. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Право граждан на проведение публичных мероприятий.	4/12	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Тема 5.	Содержание учебного материала	8/13		2

Административно-правовой статус юридических лиц.	Теоретическое обучение. Понятие и признаки административно-правового статуса юридических лиц. Общий административно-правовой статус юридических лиц. Виды юридических лиц.	2/2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия:			
	Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	2/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа 1. Административно-правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий. 2. Административно-правовой статус государственных и муниципальных учреждений. 3. Административно-правовой статус негосударственных коммерческих организаций. Административно-правовой статус общественных объединений Административно-правовой статус религиозных организаций.	4/10	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Содержание учебного материала	4/1		2
	Теоретическое обучение. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Правительство РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления.	2/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия:			
	Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.	
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти				
Тема 7.	Содержание учебного материала	6/1		2

Государственная служба как институт административного права. Обращения граждан в РФ.	Теоретическое обучение. Понятие государственной службы. Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Правовые основы государственной службы. Должности государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Основы государственной гражданской службы. Основы правоохранительной службы. Основы военной службы.	2/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3 2.	
	Практические занятия:			
	1. Понятие государственной службы и её виды. 2. Принципы гражданской службы. 3. Правовой статус гражданских служащих. Запреты и ограничения служащих.	4	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.				
Тема 8. Административная ответственность. Административный процесс.	Содержание учебного материала	8/9		2
	Теоретическое обучение. Понятие и признаки административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Административное правонарушение. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Административная ответственность юридического лица.	4/2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Практические занятия: Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	4/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
	Самостоятельная работа Соотношение административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности.	2/8	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Тема 9. Административные наказания	Содержание учебного материала	8/3		2
	Теоретическое обучение. Понятие административных наказаний, их цели, система и виды. Предупреждение и штраф как меры административного наказания. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, лишение специального права, предоставленного физическому лицу, административный арест, административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства, дисквалификация, административное приостановление деятельности, порядок применения и содержание. Общий порядок наложения административных наказаний.	4/2	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	

	Практические занятия: Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы	4/1	ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3	
Промежуточная аттестация				
Всего:		72		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены оборудованные помещения.

Основное оборудование учебной аудитории для лекционных занятий:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная (или меловая) доска.
- мультимедийное оборудование.
- комплект учебно-методических и раздаточных материалов по дисциплине.

Основное оборудование учебной аудитории для практических (лабораторных) занятий:

- рабочие места обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная (или меловая) доска.
- мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

- ОС Microsoft Windows;
- пакет приложений Microsoft Office (Open Office, Libre Office).

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 10.06.2026г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.06.2026г.) Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>

2. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583845>

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586746>

Дополнительная литература

4. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12714-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600228>

5. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. — 2-е изд. — Москва : Директ-Медиа, 2025. — 356 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718302> — Библиогр.: с. 351-353. — ISBN 978-5-4499-5094-9. — DOI 10.23681/718302. — Текст : электронный.

6. Административное право : учебник / Л. М. Рябцев, О. И. Чуприс, Г. А. Василевич [и др.] ; под общ. ред. Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : РИПО, 2024. — 292 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=724505> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-985-895-219-8. — Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

№ п.п.	Интернет ресурс (адрес)/система	Описание ресурса/системы
Профессиональные базы данных		
1.	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
2.	https://cyberleninka.ru/	Научная электронная библиотека «Киберленинка»

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена оценочными материалами для проведения входного (при наличии), текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя тестовые задания и практические задания по темам (разделам).

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения практических заданий, курсовой работы.

Перечень вопросов для подготовки к ДФК

1. Административное право как отрасль российского права.
2. Понятие и особенности административно-правовых норм.
3. Виды административно-правовых норм.
4. Источники российского административного права.
5. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
6. Виды административно-правовых отношений.
7. Юридические факты в административном праве.
8. Система субъектов административного права.
9. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
10. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Административно-правовые гарантии прав граждан.
13. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
14. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти.
15. Виды органов исполнительной власти.
16. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
17. Правительство Российской Федерации: правовой статус.
18. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации: понятие, виды.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: понятие, виды, порядок формирования.
20. Понятие государственной службы.
21. Принципы государственной службы.
22. Государственная служба как правовой институт. Источники правового института государственной службы.
23. Виды государственной службы. Классификация государственных служащих.
24. Государственная должность: понятие, классификация, требования к кандидатам на государственные должности государственной службы.
25. Основы правового статуса государственного служащего.
26. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
27. Поощрение и ответственность государственных служащих.

28. Основы административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций.
29. Понятие и виды общественных объединений.
30. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
31. Основы правового статуса религиозных объединений.
32. Административно-правовой статус религиозных объединений.
33. Административно-правовой статус политических партий и профсоюзов.
34. Понятие правового акта государственного управления. Соотношение правового акта государственного управления и других правовых актов.
35. Виды правовых актов государственного управления.
36. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и по следствия их нарушения.
37. Правотворческий процесс в сфере государственного управления.
38. Порядок вступления в силу и опубликования актов государственного управления.
39. Действие актов государственного управления.
40. Административный договор.
41. Понятие и виды административно-правовых методов.
42. Понятие и особенности административного принуждения.
43. Виды мер административного принуждения.
44. Административно-предупредительные меры.
45. Административно-пресекательные меры.
46. Административная ответственность: понятие и особенности как вида юридической ответственности. Нормативная база административной ответственности.
47. Административное правонарушение – основание административной ответственности.
48. Состав административного правонарушения: понятие и элементы.
49. Субъекты административной ответственности – физические и юридические лица.
50. Понятие и виды административных наказаний.
51. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
52. Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
53. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
54. Возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование.
55. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
56. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
57. Обжалование и опротестование постановлений по делам об административных правонарушениях.
58. Административный процесс: понятие и виды.
59. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
60. Административные производства: понятие и виды.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к ДФК

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешного прохождения контроля являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к контролю необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ПРОВЕРКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикаторов сформированности компетенций
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или

		интересующие профессиональные темы Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	Практический опыт: в осуществлении профессионального толкования норм права.
		Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
		Знать: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Практический опыт: в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
		Знать: источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени

		отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Практический опыт: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
		Знать: правила составления юридических документов.

Код компетенции	Идентификатор	Тип задания	Задание
ОК 09	Знать	Задание закрытого типа на установление соответствия	Установите соответствие между видами административных наказаний и их характеристиками. Наказания: А) Штраф; Б) Административный арест; В) Лишение специального права; Г) Дисквалификация. Характеристики: 1) Назначается только судьёй на срок до 15 суток; 2) Выражается в денежном взыскании; 3) Запрет занимать определённые должности в органах управления юрлиц; 4) Лишение права управления транспортным средством, охоты и др.

ОК 09	Уметь	Задание закрытого типа на установление соответствия	Установите соответствие между субъектами административного права и их административно-правовым статусом. Субъекты: А) Граждане РФ; Б) Иностранцы граждане; В) Юридические лица; Г) Государственные служащие. Статус: 1) Имеют специальный правовой статус с ограничениями и запретами; 2) Обладают полной административной правоспособностью с ограничениями, установленными законом; 3) Обладают правами и обязанностями, установленными КоАП РФ, но не могут занимать ряд должностей; 4) Подлежат административной ответственности наравне с гражданами РФ, кроме отдельных изъятий.
ОК 09	Уметь	Задание закрытого типа на установление последовательности	Расположите стадии производства по делу об административном правонарушении в правильной последовательности: 1) Пересмотр постановления; 2) Рассмотрение дела; 3) Возбуждение дела; 4) Исполнение постановления.
ПК 1.1	Знать	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием	Какой признак является обязательным для административного правонарушения? Варианты: 1) Общественная опасность; 2) Противоправность; 3) Причинение материального ущерба; 4) Совершение действия (не бездействия).
ПК 1.1	Уметь	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием	Гражданин Иванов был оштрафован за мелкое хулиганство. Какое наказание НЕ может быть назначено за это правонарушение? Варианты: 1) Штраф; 2) Предупреждение; 3) Административный арест; 4) Исправительные работы.

ПК 1.1	Практический опыт	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов и развёрнутым обоснованием	Гражданин Петров управлял автомобилем в состоянии опьянения. Какие меры административного принуждения могут быть применены к нему? Выберите все верные варианты и обоснуйте. Варианты: 1) Отстранение от управления транспортным средством; 2) Освидетельствование на состояние опьянения; 3) Задержание транспортного средства; 4) Административный арест.
ПК 1.1	Уметь	Задание открытого типа	Перечислите виды административных наказаний, которые могут быть назначены юридическому лицу (не менее трёх).
ПК 1.1	Знать	Задание закрытого типа на установление соответствия	Установите соответствие между элементом состава административного правонарушения и его содержанием (ст. 2.1, 2.2, 2.3 КоАП РФ). Элементы: А) Объект; Б) Объективная сторона; В) Субъект; Г) Субъективная сторона. Содержание: 1) Действие (бездействие), запрещённое КоАП РФ; 2) Общественные отношения, охраняемые административным законодательством; 3) Вина в форме умысла или неосторожности; 4) Физическое или юридическое лицо, достигшее возраста ответственности.
ПК 1.1	Знать	Задание закрытого типа на установление последовательности	Расположите этапы рассмотрения дела об административном правонарушении судьёй в правильной последовательности (ст. 29.7–29.11 КоАП РФ): 1) Объявление постановления; 2) Рассмотрение дела по существу; 3) Вынесение постановления; 4) Подготовка к рассмотрению.
ПК 1.1	Уметь	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием (терминология, факты)	Какое из перечисленных обстоятельств является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП РФ)? Варианты: 1) Истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; 2) Наличие смягчающих обстоятельств; 3) Совершение правонарушения впервые.

ПК 1.1	Практический опыт	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов и развёрнутым обоснованием (терминология, факты)	Какие из перечисленных административных наказаний могут быть назначены только судьей (ст. 3.2, 3.9, 3.11 КоАП РФ)? Варианты: 1) Штраф; 2) Административный арест; 3) Дисквалификация; 4) Предупреждение.
ПК 1.1	Уметь	Задание открытого типа с кратким ответом (список)	Перечислите права лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ (не менее четырёх).
ПК 1.2	Знать	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием	Какой орган рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 12 КоАП РФ (нарушения в области дорожного движения)? Варианты: 1) Суд; 2) Органы внутренних дел (ГИБДД); 3) Прокуратура; 4) Административные комиссии.
ПК 1.2	Уметь	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов и развёрнутым обоснованием	Гражданин Козлов совершил мелкое хулиганство (ст. 20.1 КоАП РФ). Какие обстоятельства смягчают административную ответственность? Выберите все верные варианты и обоснуйте. Варианты: 1) Раскаяние лица, совершившего правонарушение; 2) Совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения; 3) Наличие малолетних детей у виновного; 4) Совершение правонарушения в состоянии опьянения.
ПК 1.2	Уметь	Задание открытого типа	Перечислите меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении (не менее трёх).
ПК 1.3	Практический опыт	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов и развёрнутым обоснованием	Какие документы являются источниками административного права? Выберите все верные варианты и обоснуйте. Варианты: 1) Конституция РФ; 2) КоАП РФ; 3) Гражданский кодекс РФ; 4) Указы Президента РФ.

ПК 1.3	Уметь	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием	Гражданин обратился в суд с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении. Какой срок установлен для обжалования? Варианты: 1) 10 суток; 2) 1 месяц; 3) 3 месяца; 4) 1 год.
ПК 1.3	Знать	Задание открытого типа	Перечислите обязательные реквизиты протокола об административном правонарушении (не менее пяти).