

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.05.2024 16:12:51
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Год начала подготовки

2026

Разработчик (составитель)

преподаватель Малькова Ю.А.

Форма обучения: очная

Стерлитамак 2026

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», *колледж СФ УУНиТ*.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
1.1. Область применения рабочей программы.....	6
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	6
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	10
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- а н а л и з и р о в а т ь , толковать и правильно применять правовые нормы; - х а р а к т е р и з о в а т ь , интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; -сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.	-понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального законодательства.
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- о п е р и р о в а т ь юридическими понятиями и категориями; - а н а л и з и р о в а т ь юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; -анализировать и решать	- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -понятие и виды административно процессуальных и норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений; -порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

	юридические проблемы в сфере административно правовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	-формы защиты прав граждан и юридических лиц; -виды и порядок административного судопроизводства; -основные стадии административного процесса.
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	-ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - р а з г р а н и ч и в а т ь функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	-действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; -основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; -основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекции (уроки)	36
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел I. Понятие и сущность административного права			
Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права	Содержание учебного материала: 1. Предмет административного права. Государственное управление и исполнительная власть: их соотношение 2. Метод административного права 3. Принципы и функции административного права 4. Место административного права в правовой системе РФ. Система административного права 5. Источники административного права	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 1.2. Административное право как наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала: 1. Понятие науки административного права и ее предмет 2. Система науки административного права 3. Административное право как учебная дисциплина	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 1.3. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала: 1. Понятие и особенности административно-правовых норм 2. Виды административно-правовых норм 3. Реализация административно-правовых норм	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 1.4. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала: 1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений 2. Виды административно-правовых отношений 3. Юридические факты в административном праве	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Раздел II. Субъекты административного права			
Тема 2.1 Понятие и система субъектов административного права	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.

	1. Понятие субъекта административного права 2. Система субъектов административного права 3. Права, обязанности и ответственность субъектов административного права		
Тема 2.2 Административно-правовой статус гражданина	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и содержание административно-правового статуса гражданина РФ 2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления 3. Административно-правовая защита прав и свобод граждан 4. Обращения граждан 5. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства		
Тема 2.3 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	1. Понятие органа исполнительной власти 2. Виды органов исполнительной власти 3. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти 4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти 5. Правительство РФ	2	
Тема 2.4 Административно-правовой статус государственных служащих	1. Понятие, система и принципы государственной службы РФ 2. Должности государственной службы РФ 3. Понятие и классификация государственных служащих 4. Основы административно-правового статуса государственных служащих 5. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее прохождения 6. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих 7. Противодействие коррупции в системе государственной службы	4	
	Тематика практического занятия: Анализ Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Федерального закона «О противодействии коррупции». Описать требования поступления на государственную гражданскую службу, проанализировать конфликт интересов гражданских служащих.	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Самостоятельные работы при изучении ОП.03 Административное право:		6	

1.Подготовить опорные конспекты на тему: Источники административного права», «Состав административного правонарушения».			
2.Подготовить доклады на тему: «Структура органов исполнительной власти РФ»;			
3.Подготовить опорный конспект на тему: «Формы реализации и структура административно-правовых норм».			
Раздел III. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти			
Тема 3.1. Административно правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти 2. Виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти 3. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение 4. Виды и действие правовых актов управления 5. Административно-правовой договор 6. Понятие и виды административно-правовых методов осуществления исполнительной власти		
Тема 3.2 Административное принуждение	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Соотношение убеждения и принуждения 2. Понятие и основания административного принуждения 3. Виды административного принуждения		
Раздел IV. Административное правонарушение и административная ответственность.			
Тема 4.1 Административное правонарушение	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Сущность и признаки административного правонарушения 2. Состав административного правонарушения 3. Виды административных правонарушений 4. Отграничение административного правонарушения от преступления		
Тема 4.2. Административная ответственность	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие и основные черты административной ответственности 2.Освобождение от административной ответственности		

	3.Административная ответственность юридических лиц		
	Тематика практического занятия:		
	Работа с КоАП РФ. Составление протокола об административном правонарушении.	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 4.3 Административное наказание	Содержание учебного материала:		
	1.Понятие и цели административного наказания 2. Виды административных наказаний 3. Назначение административного наказания 4. Эффективность административных наказаний	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Тематика практического занятия:		
	Составить схему: «Виды административных наказаний: порядок и основания назначения различных видов наказания». Составить постановление о назначении административного наказания	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 4.4 Органы административной юрисдикции	Содержание учебного материала:		
	1.Административная ответственность должностных лиц; 2.Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Раздел V. Административно-процессуальное право			
Тема 5.1 Административно-процессуальная деятельность	Тематика практического занятия:		
	Проанализируйте ст.118 Конституции РФ и определите место административного процесса в системе правосудия. Составьте схему. Разработайте алгоритм действий должностного лица при обращении гражданина с жалобой на нарушение административных прав.	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
Тема 5.2 Административно-процедурный процесс	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.

	1. Составьте схему действий органа власти при предоставлении государственной услуги (например, выдачи паспорта) 2. Составление проекта заявления о предоставлении государственной услуги (по выбору: получение маткапитала, постановка на учет в налоговом органе, регистрация транспортного средства)		
Тема 5.3 Административно-юрисдикционный процесс	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Сущность административно-юрисдикционного процесса 2. Виды административно-юрисдикционных производств		
Тема 5.4 Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Правовые основы производства по делам об административных правонарушениях 2. Участники производства 3. Доказательства 4. Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование 5. Рассмотрение дела и вынесение постановления 6. Пересмотр постановления и решений 7. Исполнение постановлений		
	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Разбор правовых ситуаций по КоАП РФ. Составление протокола об административном правонарушении		
Тема 5.5 Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	1. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения 2. Государственный контроль и его виды 3. Прокурорский надзор 4. Административный надзор 5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц		ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1., ПК1.2., ПК 2.1.
	Составить таблицу: органы, обеспечивающие законность в сфере государственного управления, их функции и полномочия		

	Составить проект жалобы в прокуратуру на незаконные действия должностного лица (например, отказ принять документы без объяснения причин)		
Самостоятельные работы при изучении ОП.03 Административное право: 1.Подготовить доклады на тему: «Административная ответственность иностранных граждан, проживающих на территории РФ», «Административная ответственность лиц без гражданства, проживающих на территории РФ»; 2.Составить тест на тему: «Понятие и виды административных наказаний»; 3.Подготовить опорный конспект на тему: «Государственный контроль и административный надзор»; 4.Составить схему: «Структура органов исполнительной власти»; 5.Подготовить доклады на тему: Административные правонарушения в области связи и информации»; 6.Составить тест на тему: «Особенности назначения административного наказания отдельным категориям граждан»; 7.Подготовить опорный конспект на тему: «Составление протокола по делу об административной ответственности».		14	
Зачет с оценкой		2	
Всего:		52/20	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета №22.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа – проектор, экран настенный.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592> (дата обращения: 13.06.2026).

2. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102> (дата обращения: 13.06.2026).

3. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533673> (дата обращения: 13.06.2026).

Дополнительная учебная литература:

1. Административное право в схемах : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов

[и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18925-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/555099> (дата обращения: 13.06.2026)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
	База электронных периодических изданий
	ЭБС «Лань»
	База данных «Электронно-библиотечная система elibrary»
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Электронно-библиотечная система Znanium
	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ

№	Адрес (URL)
1	https://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система Консультант плюс
2	https://go.garant.ru/ Справочно-правовая система Гарант

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

Наименование программного обеспечения
Windows 10

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;

- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций и практических занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация). После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т. д. Студенты в конце лекции должны назвать ошибки.

Лекция вдвоем. Представляет собой работу двух преподавателей, читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих как между собой, так и с аудиторией. В диалоге преподавателей и аудитории осуществляется постановка проблемы и анализ проблемной ситуации, выдвижение гипотез, их опровержение или доказательство, разрешение возникающих противоречий и поиск решений.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 2-3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3-5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в ее содержание.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которой вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.
- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).

- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Разработчик (составитель)

преподаватель Малькова Ю.А.

Форма обучения: очная

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Административное право», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 52 часа, на самостоятельную работу 20 часов.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины «Административное право»:

умения:

- 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;
- 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 решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.

знания:

- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства.
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и норм;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок административного судопроизводства;
- основные стадии административного процесса.
- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся

следующих **профессиональных компетенций**:

ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права;

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

ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины «Административное право» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка усвоенных знаний посредством устного опроса по пройденной теме,
- проверка выполнения практических заданий,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются *тестирование по темам отдельных занятий*.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания*.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1

Гражданин Иванов И.И. (32 года, высшее юридическое образование, стаж работы по специальности 3 года) подал документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности главного специалиста отдела правового обеспечения в территориальном органе федерального органа исполнительной власти. Конкурсная комиссия отказала ему в допуске к участию, указав, что:

- 1) у него отсутствует опыт работы на государственной гражданской службе;
 - 2) в анкете он не указал сведения о своей судимости (судимость погашена 10 лет назад за преступление небольшой тяжести);
 - 3) его близкий родственник (брат) работает в этой же организации в другом отделе.
- Иванов считает отказ незаконным и намерен его обжаловать.

1. Используя Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», определите:

- какие требования предъявляются к кандидатам для замещения должности гражданской службы (в т.ч. к образованию, стажу, отсутствию судимости);
- правомерно ли комиссия отказала Иванову по указанным основаниям (обоснуйте ссылками на статьи).

2. Дайте определение конфликта интересов на гражданской службе. Является ли работа брата в другом отделе основанием для отказа в допуске к конкурсу?

3. Составьте письменную мотивированную жалобу (в произвольной форме) от имени Иванова в конкурсную комиссию или в суд (на выбор) на решение об отказе.
4. Дополнительное задание: опишите порядок обжалования неправомерных действий конкурсной комиссии (внесудебный и судебный порядок).

Практическое занятие № 2

12 мая 2026 года в 10:30 в отдел полиции поступило сообщение от соседей, что в квартире по адресу: г. Стерлитамак, ул. Ленина, д. 10, кв. 5, из открытого окна доносится громкая музыка, крики, слышен запах спиртного. Прибывший на место участковый уполномоченный установил, что гражданин Петров П.П. в присутствии двух гостей распивает спиртные напитки (водку), при этом музыка играет на высокой громкости, Петров выражается нецензурно. На замечание участкового Петров ответил отказом прекратить хулиганские действия, попытался закрыть дверь перед полицейским. Участковый составил протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство).

1. Откройте КоАП РФ. Выпишите признаки состава правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ.
2. Соответствуют ли действия Петрова данному составу? Есть ли в его действиях признаки иного правонарушения (например, ст. 20.20 КоАП РФ — распитие алкоголя в общественных местах)? Дайте юридическую квалификацию.
3. Составьте ****протокол об административном правонарушении**** по форме, предусмотренной ст. 28.2 КоАП РФ, используя предложенную фабулу. Укажите: дату, место составления, сведения о лице, привлекаемом к ответственности, описание события, статью КоАП РФ, объяснения нарушителя (пусть будут вымышленными), иные необходимые реквизиты.
4. Какие права у Петрова возникают с момента составления протокола? Какие действия может предпринять участковый после составления протокола (куда направляет дело)?
5. Дополнительно: составьте постановление о назначении административного наказания (минимальный штраф по санкции ч. 1 ст. 20.1 — от 500 до 1000 руб. или арест до 15 суток). Выберите наказание и обоснуйте свой выбор.

Практическое занятие № 3

Гражданка Сидорова С.С., управляя автомобилем «Kia Rio», в зоне действия знака «Остановка запрещена» совершила остановку на 15 минут для высадки пассажира. Инспектор ДПС составил протокол по ч. 4 ст. 12.16 КоАП РФ (несоблюдение требований знаков, запрещающих остановку). Сидорова ранее не привлекалась к административной ответственности, имеет на иждивении двоих несовершеннолетних детей. Санкция статьи предусматривает штраф 1500 руб. (для Москвы и СПб — 3000 руб., но город N — не федерального значения).

1. Составьте схему «Виды административных наказаний» с краткой характеристикой каждого вида (в виде таблицы). Укажите:
 - кому может быть назначено (физическому или юридическому лицу);
 - сроки или размеры (например, штраф — кратный величине, фиксированный и т.д.).
2. Определите, какое наказание и в каком размере может быть назначено Сидоровой. Учтите смягчающие обстоятельства (ст. 4.2 КоАП РФ).
3. Составьте постановление по делу об административном правонарушении (по форме, предусмотренной ст. 29.10 КоАП РФ) на основе данного кейса. В постановлении укажите:
 - дату и место рассмотрения дела;
 - должность, Ф.И.О. вынесшего постановление;

- сведения о лице;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении;
- статью КоАП, предусматривающую ответственность;
- мотивированное решение о назначении наказания;
- порядок и срок обжалования.

4. Объясните, может ли суд заменить штраф на предупреждение, если данное правонарушение совершено впервые? (См. ст. 3.4, 4.1.1 КоАП РФ).

Практическое занятие № 4

В многофункциональный центр (МФЦ) обратился гражданин с заявлением о выдаче паспорта гражданина РФ взамен утраченного. Сотрудник МФЦ отказал в приеме документов, устно пояснив, что «сегодня уже не принимаем, приходите завтра». Гражданин написал жалобу на имя директора МФЦ, но ответа не получил в течение месяца.

1. Проанализируйте ст. 118 Конституции РФ. Составьте схему «Система правосудия в Российской Федерации» с указанием видов судопроизводства. Определите место административного судопроизводства.
2. Разработайте алгоритм действий должностного лица (руководителя МФЦ) при поступлении жалобы гражданина на нарушение его административных прав. Алгоритм оформите в виде блок-схемы или нумерованного списка с указанием сроков каждого этапа (со ссылками на Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).
3. На основе кейса составьте ****письменную жалобу**** гражданина в вышестоящий орган (например, в Министерство экономического развития) на бездействие директора МФЦ. Укажите все необходимые реквизиты, опишите нарушенные права и требуйте восстановления.
4. Вопрос для обсуждения: в каком порядке может быть обжалован отказ в приеме документов – в административном (вышестоящему должностному лицу) или в судебном (по КАС РФ)? Приведите нормы.

Практическое занятие № 5

Гражданин Смирнов А.А. (проживает в г. Стерлитамак) решил зарегистрировать приобретенный автомобиль в ГИБДД. Также он планирует обратиться за получением государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в связи с рождением второго ребенка. Он не знает, какие документы нужны, куда обращаться и как правильно написать заявление.

1. Составьте схему действий органа власти при предоставлении государственной услуги на примере выдачи паспорта гражданина РФ (или любого другого, например, регистрации автомобиля). Схема должна включать этапы:
 - прием и регистрация заявления;
 - проверка документов;
 - принятие решения;
 - выдача результата.
 Укажите сроки каждого этапа (со ссылкой на административный регламент).
2. По выбору студента составьте проект заявления о предоставлении одной из государственных услуг:
 - получение государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;
 - постановка на учет в налоговом органе (физического лица);
 - регистрация транспортного средства в ГИБДД.

Заявление оформите в соответствии с требованиями (шапка, кому, от кого, текст просьбы, перечень прилагаемых документов, дата, подпись).

3. Дополнительное задание: найдите в интернете или нормативных актах перечень оснований для отказа в предоставлении выбранной услуги. Выпишите не менее трех оснований.

4. Смоделируйте ситуацию: заявитель предоставил неполный пакет документов. Каковы действия должностного лица? (Обоснуйте ответ – должен ли он отказать или запросить недостающее).

Практическое занятие № 6

Водитель такси «Лидер» (юридическое лицо) был остановлен сотрудником ГИБДД. При проверке выявлено:

- отсутствие диагностической карты технического осмотра (срок прохождения истек 2 месяца назад);
- тонировка передних боковых стекол не соответствует нормативам (светопропускание 60% при норме 70%).

Инспектор составил два протокола: по ч. 2 ст. 12.1 КоАП РФ (управление ТС без техосмотра) и по ч. 3.1 ст. 12.5 КоАП РФ (тонировка). Водитель утверждает, что не знал о необходимости техосмотра, а тонировку сделал предыдущий владелец.

1. Разберите правовую ситуацию по каждому из двух правонарушений:
 - определите объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону;
 - может ли быть привлечено к ответственности юридическое лицо (владелец такси) помимо водителя?
2. Какие меры обеспечения производства в данном случае вправе применить инспектор (ст. 27.13 КоАП РФ – задержание ТС, запрещение эксплуатации? Ссылка на норму).
3. Составьте протокол об административном правонарушении по ч. 3.1 ст. 12.5 КоАП РФ (тонировка) с использованием фабулы. Не забудьте указать объяснения лица.
4. Определите подведомственность рассмотрения каждого из этих дел (ст. 23.1, 23.3 КоАП РФ).
5. Вопрос: вправе ли инспектор вынести постановление на месте, если водитель не оспаривает событие? В каких случаях составляется протокол? (Ст. 28.6 КоАП РФ).

Практическое занятие № 7

ИП Сидоров обратился в администрацию города за разрешением на установку нестационарного торгового объекта (киоска). Специалист отдела архитектуры в устной форме отказал, сославшись на «отсутствие свободных мест», но письменного ответа не дал. Сидоров написал заявление с просьбой выдать мотивированный отказ. Прошло 40 дней, ответа нет.

1. Составьте таблицу «Органы, обеспечивающие законность в сфере государственного управления» (не менее 5 органов). В таблице укажите:
 - наименование органа;
 - основные функции в сфере контроля/надзора;
 - полномочия по реагированию на нарушения (составить протокол, выдать предписание, обратиться в суд и т.д.).
2. На основе кейса составьте проект жалобы в прокуратуру на незаконное бездействие должностных лиц администрации (отказ в предоставлении мотивированного ответа в установленный срок). В жалобе укажите:
 - наименование прокуратуры;
 - сведения о заявителе;

- обстоятельства нарушения;
- ссылки на Федеральный закон № 59-ФЗ (срок рассмотрения – 30 дней);
- просьбу провести проверку и принять меры прокурорского реагирования.

3. Какие еще способы обжалования существуют (кроме прокуратуры)? Напишите, в какой суд и в каком порядке можно подать административное исковое заявление о признании бездействия незаконным.

4. Дополнительно: составьте фрагмент административного искового заявления об оспаривании бездействия (ст. 218 КАС РФ) – указать стороны, требования, ссылку на нарушенные права.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*

Список самостоятельных работ:

- 1.Подготовить доклады на тему: «Административная ответственность иностранных граждан, проживающих на территории РФ», «Административная ответственность лиц без гражданства, проживающих на территории РФ»;
- 2.Составить тест на тему: «Понятие и виды административных наказаний»;
- 3.Подготовить опорный конспект на тему: «Государственный контроль и административный надзор»;
- 4.Составить схему: «Структура органов исполнительной власти»;
- 5.Подготовить доклады на тему: Административные правонарушения в области связи и информации»;
- 6.Составить тест на тему: «Особенности назначения административного наказания отдельным категориям граждан»;
- 7.Подготовить опорный конспект на тему: «Составление протокола по делу об административной ответственности».

Примерные тестовые задания:

1. Спецификация комплекта оценочных материалов по выполнению тестовых заданий

Таблица 1. Компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Компетенции	Номер тестового	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения,
-------------	-----------------	--------------	-------------------	-------------------

	задания			мин.
ПК 1.1	1, 2	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных	базовый	2
	3	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа	повышенный	5
	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	5	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	6, 7	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	8	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	базовый	2
ПК 1.2	9, 10	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа	повышенный	5
	11	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа	повышенный	5
	12	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	13	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенный	5
	14, 15	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	16	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	базовый	2
ПК 2.1	17, 18	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа	повышенный	5
	19	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа	повышенный	5
	20	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	21	Задание закрытого типа на установление	повышенный	5

		последовательности		
	22, 23	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	24	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	базовый	2

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр/букв слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и дополните фразу
Задание открытого типа с развёрнутым ответом	Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания)
Задания 1, 2, 9, 10, 17, 18	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 3, 11, 19	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 5, 13, 21	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 4, 12, 20	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.

Задания 6, 7, 14, 15, 22, 23	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задания 8, 16, 24	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	Оценка
39–45	5
33–38	4
24–32	3
0–23	2

Время выполнения задания – 63 минуты.

2. Тестовые задания

1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что является предметом административного права?

- А) Имущественные и личные неимущественные отношения
- Б) Отношения в сфере государственного управления и исполнительной власти
- В) Отношения между работником и работодателем
- Г) Уголовно-правовые отношения

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Какой орган осуществляет общее руководство федеральными органами исполнительной власти?

- А) Администрация Президента
- Б) Правительство РФ
- В) Государственная Дума
- Г) Верховный Суд

Ответ: _____

3. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Какие формы обращений граждан в органы власти предусмотрены законодательством РФ?

- А) Предложение
- Б) Заявление
- В) Жалоба
- Г) Ходатайство
- Д) Апелляция

Ответ: _____

4. Прочитайте текст и установите соответствие между видом административно-правовой нормы и её характеристикой.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

	Вид нормы		Характеристика
1	Обязывающие	А	предоставляют возможность выбора поведения
2	Запрещающие	Б	требуют активных действий
3	Уполномочивающие	В	устанавливают запреты под угрозой санкции

Ответ: 1 — _____, 2 — _____, 3 — _____

5. Прочитайте текст и установите последовательность. Распределите в правильной хронологической последовательности стадии производства по делу об административном правонарушении:

- А) Вынесение постановления
- Б) Возбуждение дела
- В) Исполнение постановления
- Г) Рассмотрение дела

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

6. Дополните фразу: _____ — это противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

Ответ: _____

7. Дополните фразу: _____ — это официальное требование прокурора об устранении нарушений закона, вносимое в орган или должностному лицу, допустившему нарушение.

Ответ: _____

8. Прочитайте текст и запишите ответ. Перечислите признаки, отличающие административное правонарушение от преступления.

Эталонный

ответ:

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. С какого возраста наступает общая административная ответственность?

А) 14 лет

Б) 16 лет

В) 18 лет

Г) 21 год

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что является правовым актом управления?

А) Федеральный закон

Б) Постановление Правительства РФ

В) Конституция РФ

Г) Решение собрания акционеров

Ответ: _____

11. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Какие ограничения установлены для государственных гражданских служащих?

А) Заниматься предпринимательской деятельностью

Б) Получать подарки, связанные с должностным положением

В) Участвовать в выборах в качестве кандидата

Г) Использовать служебную информацию в личных целях

Ответ: _____

12. Прочитайте текст и установите соответствие между стадией производства и действием.

	Стадия производства		Действие
1	Возбуждение дела	А	вынесение постановления
2	Рассмотрение дела	Б	составление протокола
3	Пересмотр	В	подача жалобы

Ответ: 1 — _____, 2 — _____, 3 — _____

13. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной последовательности стадии административного процесса:

А) Исполнение решения

Б) Рассмотрение дела

В) Возбуждение дела

Г) Пересмотр решения (при наличии жалобы)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

--	--	--	--

1	2	3	4

14. Дополните фразу: _____ — это обращение гражданина в государственный орган или к должностному лицу с требованием о восстановлении нарушенного права или законного интереса.

Ответ: _____

15. Дополните фразу: _____ — это способность лица своими действиями осуществлять административные права и выполнять обязанности.

Ответ: _____

16. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. В какой срок и в каком порядке может быть обжаловано постановление по делу об административном правонарушении?

Эталонный ответ:

17. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Какой орган осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) в сфере миграции?

- А) ФСБ России
- Б) МВД России
- В) Роспотребнадзор
- Г) Минюст России

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что отличает административный надзор от контроля?

- А) Отсутствие права применять санкции
- Б) Систематичность
- В) Возможность вмешательства в оперативную деятельность объекта
- Г) Проводится только судом

Ответ: _____

19. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Кто может быть субъектом административного права?

- А) Граждане РФ
- Б) Иностранные граждане
- В) Юридические лица
- Г) Животные
- Д) Общественные объединения

Ответ: _____

20. Прочитайте текст и установите соответствие между актом прокурорского реагирования и его содержанием.

Акт прокурорского реагирования	Содержание
Протест	требование устранить нарушение закона

1		А	
2	Представление	Б	оспаривание незаконного правового акта
3	Постановление	В	возбуждение дела об административном правонарушении

Ответ: 1 — _____, 2 — _____, 3 — _____

21. Прочитайте текст и установите последовательность. Распределите последовательность действий при рассмотрении жалобы вышестоящим органом:

- А) Принятие решения по жалобе
- Б) Регистрация жалобы
- В) Проверка доводов жалобы
- Г) Уведомление заявителя

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

	2	3	4

22. Дополните фразу: _____ — это вид государственного контроля, осуществляемый прокуратурой за соблюдением Конституции и законов.

Ответ: _____

23. Дополните фразу: _____ — это система органов исполнительной власти субъектов РФ, формируемая в соответствии с федеральным законодательством.

Ответ: _____

24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Опишите порядок обжалования действий должностного лица в суд в порядке административного судопроизводства (по КАС РФ).

Эталонный

ответ:

3. Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
2	Б	1 б — полное

		правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
3	А, Б, В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
4	1 — Б, 2 — В, 3 — А	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
5	$B \rightarrow \Gamma \rightarrow A \rightarrow B$	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
6	Административное правонарушение	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
7	Представление прокурора	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
8	Эталонный ответ: административное правонарушение отличается от преступления: 1) меньшей степенью общественной опасности; 2) отсутствием признака «преступление» в УК РФ; 3) наступлением административной, а не уголовной ответственности; 4) особым порядком производства (КоАП РФ); 5) субъектом может быть юридическое лицо.	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
9	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
10	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
11	А, Б, Г	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
12	1 — Б, 2 — А, 3 — В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
13	$B \rightarrow B \rightarrow A \rightarrow \Gamma$	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
14	Жалоба	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
15	Административная дееспособность	3 б — полный правильный ответ; 1 б —

		одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
16	Эталонный ответ: жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подаётся в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в суд.	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
17	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
18	А	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
19	А, Б, В, Д	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
20	1 — Б, 2 — А, 3 — В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
21	$B \rightarrow B \rightarrow A \rightarrow \Gamma$	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
22	Прокурорский надзор	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
23	Система органов исполнительной власти субъектов РФ	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
24	Эталонный ответ: административное исковое заявление подаётся в суд в соответствии с КАС РФ; срок — 3 месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении прав; суд рассматривает дело в порядке упрощённого или общего производства; решение может быть обжаловано в апелляционном порядке.	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и
оценки результатов обучения**

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: -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. -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 решать юридические проблемы в сфере административно правовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации. -ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; -разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ</i>
Усвоенные знания: -понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального законодательства. - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -понятие и виды административно процессуальных и норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений;	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ</i>

-порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; -формы защиты прав граждан и юридических лиц; -виды и порядок административного судопроизводства; -основные стадии административного процесса. -действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; -основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; -основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов.	
---	--

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине – *зачет с оценкой*.

Зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к зачету с оценкой

Необходимо раскрыть содержание вопросов:

1. Предмет административного права.
2. Государственное управление и исполнительная власть: их соотношение
2. Метод административного права
3. Принципы и функции административного права
5. Место административного права в правовой системе РФ.
6. Система административного права
7. Источники административного права
8. Понятие науки административного права и ее предмет
9. Система науки административного права
10. Административное право как учебная дисциплина
11. Понятие и особенности административно-правовых норм
12. Виды административно-правовых норм
13. Реализация административно-правовых норм
14. Понятие и основные черты административно-правовых отношений
15. Виды административно-правовых отношений
16. Юридические факты в административном праве
17. Понятие субъекта административного права
18. Система субъектов административного права
19. Права, обязанности и ответственность субъектов административного права
20. Понятие и содержание административно-правового статуса гражданина РФ
21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления
22. Административно-правовая защита прав и свобод граждан
23. Обращения граждан
24. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства
25. Понятие органа исполнительной власти
26. Виды органов исполнительной власти
27. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти
28. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти
29. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти
30. Понятие, система и принципы государственной службы РФ
31. Должности государственной службы РФ
32. Понятие и классификация государственных служащих

33. Основы административно-правового статуса государственных служащих
34. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее прохождения
35. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих
36. Противодействие коррупции в системе государственной службы
37. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти
38. Виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти
39. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение
40. Виды и действие правовых актов управления
41. Административно-правовой договор
42. Понятие и виды административно-правовых методов осуществления исполнительной власти
43. Соотношение убеждения и принуждения
44. Понятие и основания административного принуждения
45. Виды административного принуждения
46. Сущность и признаки административного правонарушения
47. Состав административного правонарушения
48. Виды административных правонарушений
49. Отграничение административного правонарушения от преступления
50. Понятие и основные черты административной ответственности
51. Освобождение от административной ответственности
52. Административная ответственность юридических лиц
53. Понятие и цели административного наказания
54. Виды административных наказаний
55. Назначение административного наказания
56. Эффективность административных наказаний
57. Административная ответственность должностных лиц;
58. Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.
59. Сущность административно-юрисдикционного процесса
60. Виды административно-юрисдикционных производств
61. Правовые основы производства по делам об административных правонарушениях
62. Участники производства
63. Доказательства
64. Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование
65. Рассмотрение дела и вынесение постановления
66. Пересмотр постановлений и решений
67. Исполнение постановлений
68. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения
69. Государственный контроль и его виды
70. Прокурорский надзор
71. Административный надзор
72. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерием оценивания уровня освоения пройденных тем является устный опрос по пройденной теме.

Критерии оценивания устного ответа.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. «4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. «3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде. «2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания подготовки проектов документов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), наличие всех необходимых реквизитов документа, правильность содержания документа.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие некоторых необходимых реквизитов документа, ошибки в содержании документа.

«3» (удовлетворительно) – текст документа изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, неверное содержание документа.

Критерии оценивания подготовки конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания составления сравнительных таблиц, схем.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), правильность содержания.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), ошибки в содержании.

«3» (удовлетворительно) – текст а изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), неверное содержание..

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

По ОП 03. Административное право предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, который проводится в устной форме в виде ответов на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов, оценка соответствует средней

Средняя оценка по ОП 03. Административное право выводится при условии выполнения всех форм текущей аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины (не менее трех положительных устных ответов по пройденным темам; выполнения самостоятельных и практических работ).

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания подготовки проектов документов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), наличие всех необходимых реквизитов документа, правильность содержания документа.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие некоторых необходимых реквизитов документа, ошибки в содержании документа.

«3» (удовлетворительно) – текст документа изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, неверное содержание документа.

Критерии оценивания подготовки конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания составления сравнительных таблиц, схем.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), правильность содержания.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), ошибки в содержании.

«3» (удовлетворительно) – текст а изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), неверное содержание..

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.