

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.06.2026 18:28:53
Уникальный программный идентификатор:
d3b1376ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Программа подготовки специалиста среднего звена
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры УСР А.С. Аникина

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 10 апреля 2026 г. № 9.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией социально-гуманитарного факультета. Протокол от апреля 2026 г. № 9.

Нижний Тагил
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	14
4.2. Информационное обеспечение	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Административное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 10 января 2025 № 3.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Административное право» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место дисциплины в структуре

Дисциплина ОП.04 «Административное право» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на втором курсе (3 семестр).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины ОП.04 «Административное право» обучающийся должен:

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций
Знать: – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки компьютерной правовой информации в целях выполнения должностных полномочий; - основы профессиональной служебной деятельности, определения приоритетов профессиональной деятельности; методы самооценки, самоорганизации и самообразования; основы концепции непрерывного образования в течение всей жизни; – природу и сущность государства и права; – содержание, правовую основу предпринимательского права; -содержание, правовую основу финансовых институтов; - административное законодательство Российской Федерации, - сущность и содержание основных понятий административного права основных его институтов, - правовой статус субъектов административных, правоотношений; - понятие, формы и способы реализации норм административного права, механизм правового регулирования; – административно-деликтное законодательство Российской Федерации; - формы и методы выявления и пресечения	- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний - сущность административного процесса - порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений - административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - содержание и сущность основных институтов административного права; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний - сущность административного процесса

административных правонарушений - методику квалификации административных правонарушений - теоретические основы профилактики административных правонарушений	
Уметь: – решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; – предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации; - определять траекторию и оптимальные способы совершенствования своей профессиональной деятельности; – собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм, устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, определять характер правоотношения и правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать юридически значимые решения и совершать юридические действия в соответствии с законом; - применять методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений - анализировать, толковать и правильно применять материальные и процессуальные административно-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - использовать формы и методы государственного управления; - квалифицировать отдельные виды административных правонарушений; - анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление деятельности по профилактике, предупреждению административных правонарушений; - выявление и устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	- выявляет административные правонарушения - осуществляет производство по делам об административных правонарушениях

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 144 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 144 часа (в том числе лекции 56 часов, практические занятия 84 часов; самостоятельная работа – 4 часа).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	84
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	
проводится в форме зачета с оценкой в 3 семестре	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем в часах	Коды компетенций
Раздел 1. Административное право как отрасль права, учебная дисциплина и наука			
Тема 1 Предмет, метод, источники и система административного права. Административно-правовая наука	Содержание Понятие административного права и его особенности. Методы административно-правового регулирования. Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Система административного права как отрасли права и учебной дисциплины. Понятие, предмет, цели и задачи науки административного права. Возникновение, развитие и современное состояние науки административного права. Значение науки административного права в совершенствовании административно-правового регулирования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	4	
Тема 2 Механизм административно-правового регулирования	Содержание Понятие механизма административно-правового регулирования. Понятие и структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Понятие и структура административно-процессуальной нормы. Виды административно-процессуальных норм. Формы реализации административно-процессуальных норм. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм. Понятие и структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Понятие и структура административно-процессуальных отношений. Виды административно-процессуальных отношений. Акты толкования норм административного и административно-процессуального права. Акты применения норм административного и административно-процессуального права.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	4	
Раздел 2. Государственное управление как объект административно-правового регулирования (24 часа)			
Темы 3	Содержание		

Государственное управление в сферах и отраслях.	Понятие, признаки и виды управления. Социальное управление: понятие и виды. Понятие и признаки государственного управления. Функции государственного управления. Принципы государственного управления. Общая характеристика организации государственного управления в сферах и отраслях в современных условиях. Понятие и виды межотраслевого государственного управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
Темы 4 Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления. Административно-правовые акты управления.	Понятие и классификация форм государственного управления. Правовые и не правовые (организационно-технические и материально-технические действия) формы управленческой деятельности. Правотворческая (правоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Административный договор и иные юридически значимые действия как формы государственного управления. Административно-правовые формы государственного управления в деятельности органов внутренних дел. Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования. Виды административно-правовых актов управления. Основания приостановления, прекращения действия административно-правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. Действие административно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
Темы 5 Методы государственного управления	Понятие, сущность и классификация методов государственного управления. Убеждение и стимулирование как методы государственного управления. Административное принуждение как метод государственного управления и как вид государственного принуждения. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика, цели и основания применения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Меры административной ответственности. Административно-восстановительные меры.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5

	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Работа с нормативно-правовыми источниками</i>	2	
Раздел 3. Институт субъектов административного права			
Темы 6 Административно-правовой статус человека и гражданина	Содержание Тема № 6 Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Правовая основа административно-правового статуса органов исполнительной власти. Понятие органов исполнительной власти. Содержание административно-правового материального и процессуального статуса органов исполнительной власти. Гарантии реализации административно-правового статуса органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной субъектов Российской Федерации: система и структура.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	
Темы 7 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Административно-правовой статус человека и гражданина Правовая основа административно-правового статуса человека и гражданина. Административно-правовой материальный и процессуальный статус гражданина России. Гарантии реализации административно-правового статуса гражданина России. Административно-правовой материальный и процессуальный статус иностранного гражданина и лица без гражданства. Гарантии реализации административно-правового статуса иностранного гражданина и лица без гражданства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	4	
Темы 8 Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций Правовая основа административно-правового статуса хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Понятие хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Административно-правовой материальный и процессуальный статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Гарантии реализации административно-правового статуса хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	

Раздел 4. Институт государственной службы			
Тема 9	Содержание		
Понятие и виды государственной службы.	Понятие и виды государственной службы. Правовая основа государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной службы Российской Федерации и ее значение в обеспечении эффективной деятельности государственного аппарата по реализации прав и свобод человека и гражданина. Система и виды государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной гражданской службы, военной службы и государственной службы иных видов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	6	
Тема 10 Государственная служба в ОВД РФ: понятие, функции, принципы.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: понятие, функции, принципы Правовая основа государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Понятие, функции и принципы государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	4	
Тема 11 Правовой статус сотрудника ОВД РФ.	Правовой статус сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации Правовая основа правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Понятие правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Служебные права и обязанности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Ограничения и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел Российской Федерации. Требования к служебному поведению сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Административная и дисциплинарная ответственность сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Гарантии реализации правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
Тема 12	Служебная дисциплина и формирование антикоррупционного поведения сотрудников	4	ОК 01, ОК 02,

Служебная дисциплина и формирование антикоррупционного поведения сотрудников ОВД РФ.	органов внутренних дел Российской Федерации Понятие служебной дисциплины в органах внутренних дел Российской Федерации. Поощрение – правовая основа, понятие, цели. Виды мер поощрения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Процедура поощрения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Понятие нарушения служебной дисциплины. Дисциплинарное взыскание – правовая основа, понятие, цели. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел. Обязанности руководителей органов внутренних дел по поддержанию служебной дисциплины. Правовые основы противодействия коррупции в органах внутренних дел Российской Федерации. Формирование антикоррупционного поведения сотрудников органов внутренних дел. Административная и дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних дел за коррупционные правонарушения.		ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 13 Поступление на государственную службу в ОВД РФ.	В том числе практических занятий Поступление на государственную службу в органы внутренних дел Российской Федерации Право поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Процедура поступления на государственную службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Испытание при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Наставничество в органах внутренних дел Российской Федерации. Обязанности и права наставника.	42 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 14 Порядок и условия прохождения государственной службы в ОВД РФ. Аттестация сотрудников ОВД.	В том числе практических занятий Порядок и условия прохождения государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Аттестация сотрудников органов внутренних дел Внутренний служебный распорядок. Понятие служебного времени и времени отдыха сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации и их продолжительность. Виды отпусков сотрудников органов внутренних дел и порядок их оформления. Отзыв из отпуска. Перемещение сотрудника органов внутренних дел по службе. Временное исполнение обязанностей. Совместительство и совмещение в органах внутренних дел Российской Федерации. Служба в особых условиях. Приостановление службы в органах внутренних дел.	4 4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5

	Общие условия присвоения и сохранения специальных званий. Сроки выслуги в специальных званиях. Присвоение первых и очередных специальных званий. Присвоение специальных званий досрочно либо на ступень выше звания, предусмотренного по должности. Присвоение специальных званий гражданам, проходившим иные виды государственной службы Российской Федерации или муниципальную службу. Понятие, цели, задачи и функции аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Принципы аттестации. Процедура аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий	6	
Тема 15 Прекращение государственной службы в ОВД РФ.	Прекращение государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации Понятие прекращения государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Основания и порядок увольнения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации с государственной службы. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Виды пенсий. Порядок назначения, исчисления и выплаты пенсий сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
Раздел 5. Общие положения института административной ответственности			
Тема 16 Понятие и виды ответственности по административному праву.	Содержание		
	Понятие и виды юридической ответственности. Виды ответственности по административному праву: административная, дисциплинарная, материальная. Возможность выделения иных видов юридической ответственности по административному праву. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности. Понятие, основания и субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву. Понятие, основания и субъекты материальной ответственности по административному праву. Содержание и основные признаки административной ответственности. Юридическое, фактическое и процессуальное основания административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность, освобождающие от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5

	Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и в пространстве. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях. Компетенция сотрудников органов внутренних дел по применению ответственности по административному праву. Сотрудники органов внутренних дел как субъекты ответственности по административному праву.		
	В том числе практических занятий изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	6	
Темы 17 Административное правонарушение.	Общая характеристика законодательства об административных правонарушениях. Понятие административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений. Виды диспозиций норм об административной ответственности. Квалификация административных правонарушений.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	6	
Темы 18 Административное наказание.	Понятие, цели и основания применения административного наказания. Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и иных мер административного принуждения. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение. Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений. Давность привлечения лица к административной ответственности. Юридическое значение привлечения лица к административной ответственности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.4, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	

	рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Работа с нормативно-правовыми источниками</i>	2	
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой			
Всего: 144 часа			

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной программы осуществляется в кабинете общепрофессиональных дисциплин.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (12 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, маркерная доска, лазерный принтер (МФУ) А4 – 1 шт.; компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, фотографии, видеоматериалы;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:
- операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- FoxitReader программа для чтения PDF файлов.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516811>.
2. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513388>.
3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531178>.

Дополнительная литература

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972>.

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952>.

3. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530339>.

4. Вербицкая, М. А. Административная ответственность по ст. 8.8 КоАП РФ : учебное пособие / М. А. Вербицкая. — Ставрополь : АНО ВО СКЦИ, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-6050929-4-0. — Текст : электронный // СКЦИ [сайт]. — URL: <https://sksi.ru/Environment/EbsSksi?type=0>.

5. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350>.

6. Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404>.

7. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0726-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1169288>.

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «УрГПУ», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК.02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
ОК 03	- организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество; - определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и	- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современной научной и профессиональной терминологии; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы правовой и финансовой грамотности;

	самообразования; -составлять различные правовые документы; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности.	-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке -проявлять толерантность в рабочем коллективе	-правила оформления документов -правила построения устных сообщений -особенности социального и культурного контекста
ОК 06	-проявлять гражданско-патриотическую позицию -демонстрировать осознанное поведение -описывать значимость своей специальности -применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; -значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	-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	-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.	-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения -разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права -оперировать юридическими понятиями и категориями -толковать правовые нормы -использовать правоприменительную и судебную практику -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов	-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права -источники права -виды материальных и процессуальных норм -виды юридической ответственности -правила составления юридических документов -правила оформления служебных документов -сущность и содержание правового статуса участников правоотношений -сущность служебной дисциплины -формы защиты прав граждан и юридических лиц -виды и правовое содержание административных производств и процедур - виды и порядок уголовного и

		административного судопроизводства -основные стадии уголовного и административного процесса -порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда
ПК 1.2.	-ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов -разграничивать функции правоохранительных органов -применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях	-основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов -порядок рассмотрения обращений граждан и организаций -понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения -правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства -формы и порядок производства предварительного расследования общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих -этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов -правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
ПК 1.4.	-анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения -документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия -оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения -использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений -документировать факты применения специальной техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний -использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	-нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений -порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях -теоретические основы раскрытия и расследования преступлений -формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность -основы криминалистической тактики и криминалистической методики -основные направления, средства и методы противодействия преступлениям
ПК 1.5.	- анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории - участвовать в профилактике	- основные характеристики и детерминанты преступности - структуру личности преступника - механизм индивидуального преступного

правонарушений - использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений - участвовать в пропаганде правовых знаний	поведения - основы виктимологии - правовую основу системы профилактики правонарушений - виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия
---	---

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знать: – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки компьютерной правовой информации в целях выполнения должностных полномочий; - основы профессиональной служебной деятельности, определения приоритетов профессиональной деятельности; методы самооценки, самоорганизации и самообразования; основы концепции непрерывного образования в течение всей жизни; – природу и сущность государства и права; – содержание, правовую основу предпринимательского права; - содержание, правовую основу финансовых институтов; - административное законодательство Российской Федерации, - сущность и содержание основных понятий административного права основных его институтов, - правовой статус субъектов административных, правоотношений; - понятие, формы и способы реализации норм административного права, механизм правового регулирования; – административно-деликтное законодательство Российской Федерации; - формы и методы выявления и пресечения административных правонарушений - методику квалификации административных правонарушений - теоретические основы профилактики административных правонарушений	признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний сущность административного процесса порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях содержание и сущность основных институтов административного права; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний сущность административного процесса	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Уметь: – решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; – предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации; - определять траекторию и оптимальные способы совершенствования своей профессиональной	выявляет административные правонарушения осуществляет производство по делам об административных правонарушениях	

деятельности; – собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм, устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, определять характер правоотношения и правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать юридически значимые решения и совершать юридические действия в соответствии с законом; - применять методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений - анализировать, толковать и правильно применять материальные и процессуальные административно-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - использовать формы и методы государственного управления; -квалифицировать отдельные виды административных правонарушений; - анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление деятельности по профилактике, предупреждению административных правонарушений; - выявление и устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.		
--	--	--

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения дисциплины в ходе промежуточной аттестации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Задание 1.

Гражданин привлечён к административной ответственности по ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство). Он не согласен с постановлением и обращается к вам за юридической помощью. Предложите три различных способа обжалования: вышестоящему должностному лицу, в районный суд, в вышестоящий суд (кассация/надзор). Для каждого способа укажите: сроки обжалования, органы/суды, в которые подаётся жалоба, возможные риски и преимущества. Обоснуйте, какой способ оптимален для гражданина с низким доходом.

Задание 2.

Ситуация: сотрудник полиции на месте правонарушения должен принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо о вынесении предупреждения. Разработайте алгоритм выбора способа действия в зависимости от следующих контекстов: а) личность нарушителя (впервые / неоднократно); б) характер правонарушения (малозначительное / представляющее общественную опасность); в) наличие потерпевшего. По каждому варианту укажите правовое основание (статья КоАП РФ).

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Задание 1.

Используя официальный сайт Верховного Суда РФ (раздел «Судебная статистика») или СПС «КонсультантПлюс», составьте аналитическую справку о практиках применения ст. 12.8 КоАП РФ (управление ТС в состоянии опьянения) за последний год. Включите: количество рассмотренных дел, процент назначенных наказаний (штраф / арест), наиболее частые основания для прекращения дел. Представьте данные в виде диаграммы и краткого вывода (1 страница).

Задание 2.

С помощью сервиса «Банк решений арбитражных судов» (kad.arbitr.ru) или ГАС «Правосудие» найдите 3 постановления по делам об административных правонарушениях в области предпринимательской деятельности (ст. 14.1 КоАП РФ). Проанализируйте аргументацию судов при определении малозначительности правонарушения (ст. 2.9 КоАП РФ). Результаты оформите в виде сравнительной таблицы с гиперссылками на решения.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Задание 1.

Составьте индивидуальный план повышения квалификации на 2 года для специалиста по административному праву (дознаватель / юрист / сотрудник контрольного органа). Включите: курсы повышения квалификации (бесплатные и платные), участие в вебинарах по изменениям КоАП РФ, изучение обзоров судебной практики Верховного Суда РФ. Рассчитайте примерный бюджет, учитывая возможность получения грантов или бесплатных ресурсов (например, портал «Юрист-конструктор»).

Задание 2.

Вы — сотрудник органа внутренних дел. Вам предлагают подработать в охранной структуре, которая не имеет лицензии на частную охранную деятельность. Используя знания по правовой и финансовой грамотности, опишите не менее трёх негативных последствий (административная ответственность по ст. 14.1 КоАП РФ, конфликт интересов, дисциплинарная ответственность). Обоснуйте законный способ дополнительного заработка с учётом ограничений для госслужащих (Постановление Правительства РФ № 000).

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Задание 1.

Составьте объяснение гражданина, привлекаемого к административной ответственности по ст. 20.20 КоАП РФ (распитие алкогольной продукции в общественном месте). Ситуация: гражданин — пожилой человек, ветеран труда, не имеющий юридического образования. Объяснение должно быть составлено от его имени простым, понятным языком, но при этом содержать юридически значимые сведения (время, место, обстоятельства, смягчающие обстоятельства). Учтите культурный и социальный контекст (возраст, статус).

Задание 2.

Подготовьте устное выступление (3-4 минуты) для разъяснения гражданам в многофункциональном центре (МФЦ) их права на обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Текст должен быть адаптирован для аудитории с разным уровнем образования, содержать чёткую структуру (куда обращаться, в какие сроки, какие документы нужны) и примеры из жизни. Оценивается ясность, логичность и соблюдение норм современного русского литературного языка.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Задание 1.

Проанализируйте ст. 5.26 КоАП РФ (нарушение законодательства о свободе совести, вероисповеданий и религиозных объединениях). Подготовьте эссе-рассуждение на тему: «Как применение административной ответственности за оскорбление религиозных чувств верующих способствует гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в Российской Федерации». Приведите конкретный пример из практики (постановление суда или обзор практики Верховного Суда РФ).

Задание 2.

Ситуация: вы — должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. Ваш непосредственный начальник просит «не замечать» мелкое правонарушение, совершённое его родственником (например, парковку в неположенном месте – ст. 12.19 КоАП РФ). Опишите стандарт антикоррупционного поведения в данной ситуации: какие нормы КоАП РФ, Федерального закона «О противодействии коррупции» и должностной инструкции нарушены, куда и в каком порядке вы обязаны сообщить. Продемонстрируйте гражданско-патриотическую позицию, обоснуйте недопустимость «телефонного права».

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Задание 1.

Вам предоставлен текст Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод (на английском языке) – ст. 4 (запрещение рабства и принудительного труда) и ст. 5 (право на свободу и личную безопасность). Составьте на русском языке реферат-выдержку (не более 500 слов) с указанием: содержания статей, сферы применения, допустимых ограничений. Дайте глоссарий из 10 юридических терминов на английском языке с переводом на русский (например, «administrative detention», «proportionality»).

Задание 2.

Подготовьте на русском языке проект постановления по делу об административном правонарушении (например, по ст. 19.3 КоАП РФ – неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции). Затем переведите резолютивную часть (3-4 предложения с указанием назначенного наказания) на английский язык, сохраняя юридическую корректность (используя стандартные формулировки – «to impose administrative penalty in the form of a fine»).

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права

Задание 1.

Сотрудник полиции составил протокол по ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство). В ходе рассмотрения дела выяснилось, что протокол составлен с нарушением срока (ст. 28.5 КоАП РФ – протокол должен быть составлен немедленно). Составьте мотивированное

постановление о прекращении производства по делу со ссылками на: нормы материального права (ст. 24.5 КоАП РФ – обстоятельства, исключающие производство) и нормы процессуального права (ст. 28.5, 29.4 КоАП РФ – возвращение протокола).

Задание 2.

Гражданин обжалует постановление о назначении административного штрафа в размере 5 000 рублей за нарушение ст. 20.4 КоАП РФ (нарушение требований пожарной безопасности). Составьте жалобу в районный суд с использованием: норм материального права (ст. 2.9 КоАП РФ – малозначительность) и норм процессуального права (ст. 30.1–30.3 КоАП РФ – порядок и сроки обжалования). Укажите конкретные аргументы для снижения наказания.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

Задание 1.

Вы – юрист в органе местного самоуправления. Глава администрации издал распоряжение, которым ограничивается доступ граждан в здание администрации без предъявления паспорта, что, по мнению граждан, нарушает их права. Дайте письменное заключение о соответствии данного распоряжения административному законодательству (ст. 7, 8 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» – право на личный приём). Если распоряжение незаконно, предложите правомерный вариант регулирования доступа.

Задание 2.

Прокурорская проверка выявила, что индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность без государственной регистрации (ст. 14.1 КоАП РФ). Составьте представление прокурора об устранении нарушений законодательства. В представлении укажите: какие нормы КоАП РФ нарушены, какие меры должен принять предприниматель для устранения нарушений (оформить регистрацию, прекратить деятельность), срок устранения и ответственность за неисполнение.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений

Задание 1.

В дежурную часть поступило сообщение о том, что в кафе распивают алкогольную продукцию после 23:00 (нарушение ст. 20.20 КоАП РФ). Вы – сотрудник полиции. Составьте план проведения проверочных мероприятий, включая: выезд на место, составление протокола осмотра, опрос свидетелей, изъятие алкогольной продукции (с соблюдением ст. 27.10 КоАП РФ – изъятие вещей и документов). Укажите сроки составления протокола (ст. 28.5 КоАП РФ) и процессуальные решения.

Задание 2.

Ситуация: в ходе рейда по выявлению незаконной миграции установлено, что иностранный гражданин работает без патента (ст. 18.10 КоАП РФ). Составьте протокол об административном правонарушении с полным описанием: события правонарушения, квалификации (статья, часть), объяснения нарушителя, сведений о свидетелях. Укажите меры обеспечения производства по делу (административное задержание по ст. 27.3 КоАП РФ, личный досмотр по ст. 27.7 КоАП РФ) и порядок их применения.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению

Задание 1.

На основе анализа 5 постановлений по делам об административных правонарушениях в сфере дорожного движения (например, ст. 12.8 КоАП РФ – управление в состоянии опьянения) составьте аналитическую справку с выявлением:

- типичных условий совершения правонарушений (время суток, день недели, место совершения);
- личностных характеристик правонарушителей (возраст, пол, наличие предыдущих нарушений);
- факторов, способствующих повторным правонарушениям.

Предложите 3 профилактические меры для снижения количества таких правонарушений.

Задание 2.

Ситуация: в микрорайоне массово фиксируются факты мелкого хулиганства (ст. 20.1 КоАП РФ) группой подростков. Проведите «причинно-следственный анализ»:

- определите не менее 4 причин (отсутствие досуговых учреждений, неблагополучная семейная обстановка, недостаточная работа ПДН, злоупотребление алкоголем);
- установите условия, способствующие совершению (освещение территории, наличие камер видеонаблюдения);
- разработайте план профилактических мероприятий для отдела полиции и органов местного самоуправления (не менее 5 мероприятий с указанием сроков и ответственных).

Критерии оценки (общие для всех заданий):

Критерий	Показатели
Правовая обоснованность	Прямые ссылки на статьи КоАП РФ, ФЗ «О полиции», ФЗ «Об обращениях граждан», Постановления Пленума ВС РФ
Процессуальная грамотность	Соблюдение сроков, правильное оформление документов, указание процессуальных норм
Практическая применимость	Реалистичность ситуаций, пригодность алгоритма для реальной профессиональной деятельности
Коммуникативная составляющая (для ОК 5, ОК 9)	Ясность, логичность, соответствие языковым нормам
Ценностно-ориентированный аспект (для ОК 06)	Использование категорий законности, справедливости, антикоррупционного поведения