Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 06.11.2026 10:35:25
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
Протокол № 10
от «22»_ мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«22» мая 2026 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОПЦ.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

г. Ставрополь, 2026

Фонд оценочных средств составлен с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04.Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27.10.2023.

Фонд оценочных средств предназначен для преподавания общепрофессиональных дисциплин обучающимся очной формы обучения по специальности 40.02.04.Юриспруденция.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин.

Протокол № 10 от 22 мая 2026 года

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. N 798 и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОПЦ.03 «Административное право».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств..... 4
2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной
дисциплины..... 4
3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.... 5
4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации..... 10
5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине 10
6. Информационное обеспечение обучения..... 11

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу дисциплины «Административное право».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.03 «Административное право».

1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**96**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**86**
в том числе:	
Практические занятия	38
Лекционные занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**4**
Промежуточная аттестация *в форме* ***экзамена***	**6**

1.3. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина **ОПЦ.03 Административное право** относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

-анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;

-определять этапы решения задачи;

-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

-реализовывать составленный план;

-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью

наставника);

- 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 готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

знать:

-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

-методы работы в профессиональной и смежных сферах;

-структура плана для решения задач;

-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

-виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;

-порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

-формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

иметь практический опыт:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты (ЛР), включающие в себя способность:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения - это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения учебной дисциплины «Административное право».

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

3.1 Формы текущего контроля

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

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Административное право» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм

контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты 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 учебной дисциплины ОПЦ.03 «Административное право».

Тема 4. Государственная служба в РФ
Практические занятия.

1. Правовая основа государственной службы.
2. Принципы государственной службы.
3. Государственная должность. Виды государственных должностей.
4. Понятие и виды государственных служащих.
5. Поступление на государственную службу.
6. Порядок прохождения государственной службы.
7. Прекращение государственной службы

Тема 8. Административно правовые методы управления
Практические занятия.

1. Понятие и виды управленческих методов.
2. Понятие и виды административно-правовых методов.
3. Убеждение в государственном управлении. Понятие и средства убеждения.
4. Правовое воспитание.
5. Поощрение в государственном управлении. Меры поощрения.
6. Поощрительное производство

Тема 9. Административная ответственность
Практические занятия.

1. Разыгрывание административного процесса

Тема 11. Правовые основы управления в экономической, социальнокультурной и иных сферах общественной жизни
Практические занятия.

3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.

1.Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По учебной дисциплине «Административное право» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

1. Административное право - это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в какой сфере?

а) в сфере местного самоуправления;
б) в сфере государственного управления;
в) в сфере социального управления.

2. Что является основанием административной ответственности?

а) правонарушение;
б) административное правонарушение;
в) административное правонарушение или преступление небольшой тяжести.

3. В применении чего состоит административная ответственность?

а) административных наказаний;
б) административных санкций;
в) административных взысканий.

4. Влечет ли судимость административная ответственность?

а) влечет;
б) не влечет;
в) влечет судимость, только если она применялась судьей.

5. В каком возрасте лицо может быть субъектом административной ответственности?

а) 14 лет;
б) 18 лет;
в) 16 лет.

6. Что вправе делать свидетель?

а) пользоваться бесплатной помощью переводчика
б) составлять протокол
в) не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников
г) верны ответы 1 и 3

7. Лицо в возрасте от 16 до 18 лет совершило административное правонарушение. Применяется ли по отношению к нему административная ответственность?

а) никогда не применяется;
б) всегда применяется;
в) с учетом обстоятельств дела комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, возможно, освобождение от административной ответственности.

8. Врач - должностное лицо?

а) да, поскольку он занимает должность;
б) да, поскольку его работа связана с повышенной ответственностью;
в) нет, поскольку он не осуществляет функции представителя власти.

9. Постовой милиционер- должностное лицо?

а) да, поскольку он занимает должность;
б) да, поскольку он наделен распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него;
в) оба ответа верны.

10. Что такое субъективная сторона административного правонарушения?

а) совокупность обстоятельств, характеризующих внешнюю сторону правонарушения: способ, характер, условия совершения деяния; последствия и т. д.;
б) психическое отношение лица к совершенному деянию и его последствиям в форме умысла или неосторожности;
в) общественные отношения, на которые совершено посягательство.

11. Предупреждение считается административным наказанием:
а) только если оно выносится в письменной форме;
б) в любом случае, если выносится должностным лицом;
в) только если оно сопровождается штрафом.
12. Кто занимается рассмотрением дел об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы
а) судьи арбитражных судов
б) мировые судьи
в) судьи районных судов
г) судьи гарнизонных военных судов
13. Чья подпись необходима в протоколе об административном задержании?
а) лицо, которое его составило и задержанное лицо
б) лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
в) лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
г) лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель
14. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности:
а) сертификат
б) регистрационное свидетельство
в) технический регламент
г) лицензия
15. Кто из ниже перечисленных не является субъектом административной юрисдикции?
а) федеральные органы исполнительной власти
б) комиссии по делам несовершеннолетних
в) судьи
г) верного ответа нет
16. Только в качестве административного наказания может применяться:
а) административный штраф
б) конфискация орудия административного правонарушения
в) административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина
г) возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

3.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Тематика самостоятельной работы:

1. Изучение лекционного материала и нормативно-правовой базы
2. Решение задач из практикума
3. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
4. Горизонтальные и вертикальные административно-правовые отношения. Административная право- и дееспособность
5. Обращения граждан. Право на мирные собрания.
6. Конституционно-правовые основы административно-правовых режимов.
7. Чрезвычайное и военное положение.
8. Правовой режим контртеррористической операции.
9. Режим закрытых административно-территориальных образований.
10. Понятие и признаки административно-правовых форм.

11. Правовые и не правовые формы осуществления государственного управления.
12. Понятие и признаки правовых актов управления.
13. Юридическое значение правовых актов управления.
14. Субъекты, издающие правовые акты управления.
15. Виды правовых актов управления.
16. Нормативные и ненормативные правовые акты управления.
17. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и последствия их несоблюдения
18. Какими нормативными актами регулируется производство по делам об административных правонарушениях?
19. В чем сходство и отличие дисциплинарного производства и производства по делам об административных правонарушениях?
20. Как изменяется субъектный состав административно - процессуальных отношений на разных стадиях производства?
21. Каковы поводы и основания для возбуждения дела об административной ответственности?
22. Какие основные процессуальные действия возможны на стадии рассмотрения дел об административном правонарушении и кто является основными участниками процесса на этой стадии?
23. Кто вправе составлять протоколы об административном проступке? Назовите возможные варианты.
24. Какие коллективные органы управомочены рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания?
25. Какие варианты обжалования и пересмотра постановлений предусмотрены законодательством?
26. Перечислите основания пересмотра постановлений по делу. Может ли быть пересмотрено уже исполненное постановление?
27. Кто вправе пересмотреть постановление о наложении взыскания и какие законодательные нормы регулирует подведомственность пересмотра?
28. Какое решение может принять орган государственной власти по жалобе на постановление о наложении взыскания?
29. Как решается вопрос о подведомственности исполнения постановлений?

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

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

«3» (удовлетворительно) - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по

дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОПЦ.03 «Административное право» предусмотрена в виде *экзамена.*

5.1. Перечень вопросов к экзамену:

1. Государственное управление: понятие, признаки и содержание.
2. Государственная исполнительная власть: понятие, соотношение с другими видами власти.
3. Понятие принципов государственного управления и их классификация.
4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.
5. Понятие административного права и предмет административно-правового регулирования.
6. Административное право и его соотношение с другими отраслями права.
7. Метод административно-правового регулирования.
8. Принципы административного права.
9. Административно-правовые нормы: понятие, виды, структура.
10. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
11. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
12. Юридические факты и их роль в административно-правовых отношениях: понятие, характеристика, виды.
13. Источники административного права: понятие, виды.
14. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
15. Физические и юридические лица как субъекты административного права.
16. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовой статус государственного служащего.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
21. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
22. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
23. Федеральные органы исполнительной власти в Российской Федерации.
24. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
25. Основные функции Аппарата Правительства Российской Федерации и его структура.
26. Административно-правовой статус федеральных министерств.
27. Административно-правовой статус федеральных служб.
28. Административно-правовой статус федеральных агентств.
29. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
30. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
31. Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти.
32. Администрация Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
33. Полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральных округах.
34. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.

35. Правовой статус Совета Безопасности Российской Федерации.
36. Понятие и виды государственной службы в Российской Федерации.
37. Принципы государственной службы
38. Государственная гражданская служба: понятие и правовая основа.
39. Правоохранительная служба: понятие и правовая основа.
40. Военная служба: понятие и правовая основа.

6. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Лещина, Э. Л. Рабочая тетрадь по административному праву : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. А. Шмидт ; Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. - 124 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560882

2. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 473 с. : схем., табл., ил. - (Dura lex, sed lex). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302

3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 304 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772 . - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-3143-6. - Текст : электронный.

4. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов,С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и. доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

Дополнительная литература:

4. Лещина, Э. Л. Рабочая тетрадь по административному праву : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. А. Шмидт ; Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. - 124 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560882

5. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 473 с. : схем., табл., ил. - (Dura lex, sed lex). - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302

6. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 304 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772 .- Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-3143-6. - Текст : электронный.

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы

1. Консультант Плюс