



юридические услуги | охрана труда | подбор персонала | кадровое сопровождение | бухгалтерское сопровождение | воинский учёт

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
управляющей организации ООО «ПЕРВОМАЙ»

/Ж.К Закирова
«05» февраля 2026

Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)
«Юрист по административным правонарушениям»

Обязательный курс для юристов, адвокатов, нотариусов и иных лиц с высшим или средним профессиональным юридическим образованием.

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Форма: дистанционная

Срок освоения программы: 4 недели

Продолжительность: 32 ак. часов.

Документ по итогам: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ:

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы:

Настоящая программа повышения квалификации «Юрист по административным правонарушениям» разработана с учетом положений:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Рекомендации Минобрнауки России по реализации программ ДПО;
- Национальная стратегия развития искусственного интеллекта на период до 2030 года (Указ Президента РФ от 10.10.2019 №490);
- Концепция регулирования отношений в сфере технологий искусственного интеллекта и робототехники в РФ;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов";
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральный закон "Об исполнительном производстве" от 02.10.2007 N 229-ФЗ;
- Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-1;
- Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ.

1.2. Цель и задачи повышения квалификации:

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для квалифицированного правового сопровождения физических и юридических лиц в сфере административной ответственности.

Задачи программы:

- изучение правового регулирования административной ответственности;
- формирование навыков ведения дел об административных правонарушениях;
- освоение стадий производства по делам об административных правонарушениях;
- развитие компетенций по составлению процессуальных документов;
- изучение судебной и административной практики;
- освоение навыков защиты доверителей в органах власти и в суде.

1.3. Категории слушателей:

Программа предназначена для:

- практикующих юристов;
- юрисконсультов коммерческих и государственных организаций;
- специалистов в сфере комплаенса и корпоративного управления;
- сотрудников юридических служб органов власти;
- адвокатов и нотариусов;
- преподавателей юридических дисциплин;
- иных лиц с высшим или средним профессиональным юридическим образованием.

1.4. Уровень квалификации:

К освоению дополнительной профессиональной программы – повышения квалификации допускаются лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное образование, высшее образование.

1.5. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности

Форма обучения: дистанционная

Формы организации образовательной деятельности:

- онлайн-лекции (вебинары);
- практические занятия;
- самостоятельная работа слушателей;
- текущий контроль и промежуточная аттестация.

1.6. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоёмкость обучения по программе – 32 академических часа

1.7. Документ о квалификации, выдаваемый по результатам освоения Программы

Удостоверение о повышении квалификации

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Характеристика профессиональных компетенций.

В рамках программы слушатели:

- осваивают правовое регулирование административной ответственности;
- изучают процедуры возбуждения, расследования и рассмотрения дел;
- получают навыки составления процессуальных документов;
- учатся защищать доверителей на всех стадиях административного производства;
- осваивают правила доказывания и использования процессуальных механизмов.

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

| Профессиональные компетенции | Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД | Знания | Умения |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ПК-1. Применять нормы административного законодательства | Область: <i>Правовое регулирование деятельности физических и юридических лиц.</i> Функции: <i>Анализ обстоятельств, подбор правовых норм.</i> Действия: <i>Квалификация административного правонарушения, определение меры ответственности.</i> | КоАП РФ, полномочия органов власти, основания ответственности | Правильно квалифицировать правонарушения, определять состав и меру |
| ПК-2. Осуществлять правовое консультирование по административной ответственности | Область: <i>Юридическое консультирование.</i> Функции: <i>Разъяснение законодательства.</i> Действия: <i>Подготовка письменных и устных консультаций.</i> | Порядок привлечения, права привлекаемого лица | Оказывать консультации, обосновывать правовые выводы |
| ПК-3. Готовить процессуальные документы по делам об административных правонарушениях | Область: <i>Составление юридических документов.</i> Функции: <i>Документальное оформление правовых позиций.</i> Действия: <i>Составление жалоб, ходатайств, объяснений, возражений.</i> | Требования к жалобам, протоколам, объяснениям | Составлять документы, формировать доказательственную базу |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ПК-4. Представлять интересы доверителя в суде и администрации | Область: <i>Правовое сопровождение процедур рассмотрения дел.</i> Функции: <i>Участие в административном и судебном разбирательстве.</i> Действия: <i>Выступление, защита, подача ходатайств.</i> | Полномочия суда, органов полиции, ГИБДД, Роспотребнадзора и др. | Защищать доверителя в суде, обжаловать постановления |
| ПК-5. Использовать правила доказывания по административным делам | Область: <i>Правовой анализ и оценка доказательств.</i> Функции: <i>Работа с доказательствами и экспертизами.</i> Действия: <i>Сбор, анализ и оценка доказательств.</i> | Допустимость и относимость доказательств | Анализировать доказательства, выявлять процессуальные ошибки |
| ПК-6. Проводить обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях | Область: <i>Процедуры обжалования.</i> Функции: <i>Правовой анализ решения и подготовка жалоб.</i> Действия: <i>Подготовка апелляционных и надзорных жалоб.</i> | Сроки и порядок обжалования | Составлять мотивированные жалобы, формировать правовую позицию |

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план

| № п/п | Наименование разделов | Всего дистант. ак. час. | В том числе, ак. час. | | СРС, ак. час. | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|---------------|------------------|--------------------------|
| | | | лекции | прак. занятия | | | |
| 1 | Общие положения административного права | 6 | 4 | 2 | 3 | ПК-1 | Тестирование |
| 2 | Производство по делам об административных правонарушениях | 6 | 4 | 2 | 3 | ПК-2 | Тестирование |
| 3 | Доказательства и экспертизы в административном процессе | 6 | 4 | 2 | 3 | ПК-3 | Тестирование |
| 4 | Особенности рассмотрения отдельных категорий дел (ГИБДД, миграция, предпринимательство) | 6 | 4 | 2 | 3 | ПК-4 | Тестирование |
| 5 | Подготовка процессуальных документов и | 7 | 4 | 3 | 3 | ПК-5 | Тестирование |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|----|----|----|----|--------------|-----------------------|
| | обжалование постановлений | | | | | | |
| | Итоговая аттестация | 1 | 0 | 1 | 0 | ПК-1,2,3,4,5 | Итоговое тестирование |
| | Итого | 32 | 20 | 12 | 15 | | |

Содержание разделов:

Раздел 1. Общие положения административного права

- система административного законодательства;
- виды административных правонарушений;
- принципы ответственности;
- субъекты, компетенция органов власти.

Раздел 2. Производство по делам об административных правонарушениях

- возбуждение дела;
- составление протоколов;
- обеспечение прав участника;
- рассмотрение дела;
- вынесение и исполнение постановления.

Раздел 3. Доказательства и экспертизы

- виды доказательств;
- допустимость, достоверность;
- экспертизы;
- работа с протоколами и рапортами;
- типичные процессуальные нарушения.

Раздел 4. Категории административных дел

- ГИБДД: превышение скорости, лишение прав, ДТП;
- миграционные нарушения;
- предпринимательские нарушения (лицензии, проверки);
- ответственность должностных лиц.

Раздел 5. Процессуальные документы и обжалование

- жалобы, ходатайства, заявления;
- обжалование в порядке главы 30 КоАП РФ;
- обжалование процессуальных действий;
- формирование правовой позиции.

3.2. Календарный учебный график

| Период обучения (дни, недели) * | Наименование раздела |
|---------------------------------|----------------------|
| 1 занятие (1 неделя) | Раздел 1 |
| 2 занятие (2 неделя) | Раздел 2 |
| 3 занятие (3 неделя) | Раздел 3 |
| 4 занятие (3 неделя) | Раздел 4 |
| 5 занятие (4 неделя) | Раздел 5 |

*Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

Все слушатели курсов обеспечиваются комплектом презентаций по программе повышения квалификации.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Общесистемные требования к реализации программы

Общество с ограниченной ответственностью располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (оборудованием).

При реализации программы ДПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно - образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы ДПО;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно - образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно - коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно - образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Слушателям обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Они получают возможность получения консультаций преподавателя посредством заочного общения через электронную почту, а также онлайн консультаций.

Обучение проводится с применением дистанционных образовательных технологий. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационной образовательной среде, содержащей необходимые электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

Материально-техническая база обучения с использованием ДОТ включает следующие составляющие:

- а) каналы связи;
- б) компьютерное оборудование;
- в) периферийное оборудование;
- г) программное обеспечение;
- д) систему дистанционного обучения, обеспечивающую формирование информационной образовательной среды.

4.3. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

| № п.п. | Читаемые модули | Фамилии Отчество | Имя | Квалификация по документу об образовании | Ученая степень, ученое звание, классный чин |
|--------|-----------------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Все модули | Закирова Кайрулловна | Жанна | Квалификация: Юрист Специальность: Юриспруденция | Юрист, эксперт по трудовому праву, автор тематических статей в журналах, преподаватель для бизнеса в области кадрового |

| | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------|
| | | | | делопроизводства, охраны труда, медиатор. |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------|

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущий контроль проводится в форме тестирования

Итоговая аттестация проводится в форме итогового теста

Примеры оформления оценочных материалов представлены в приложении

Показатель оценки освоения программы формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Текущая аттестация. Оценка работы слушателя в течении срока обучения по программе осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине (модулю).

В рабочих программах дисциплин (модулей) закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

Итоговая аттестация. Оценка уровня сформированности компетенций и готовности слушателя решать профессиональные задачи.

Уровень сформированности компетенций:

| Уровень сформированности компетенций и общетрудовых функций | Индикаторы |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Слушателем показан высокий уровень сформированности компетенций (зачтено) | Способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, проекты, предложения, рекомендации. |
| | Способности разработки, внедрение, оценка и корректировка технологических или методических решений, процессов, имеющих практическое значение. |
| Слушателем показан низкий уровень сформированности компетенций (не зачтено) | Не сформированы способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, предложения, рекомендации. |
| | Не сформированы способности разработки, внедрение, оценка и корректировка технологических или методических решений, процессов. |