

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ «СМГК»  
№ 174 /01-05од от 27.05.2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

**общепрофессионального цикла**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**40.02.04 Юриспруденция**  
**направленность – юрист в сфере правоохранительной деятельности**

Сызрань, 2024

ОДОБРЕНА  
методическим объединением  
преподавателей, реализующих  
образовательную программу  
40.02.04 Юриспруденция  
Руководитель МО ОП  
\_\_\_\_\_/В.Р. Нугаева/  
Протокол № 9 от 07.05.2024

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.04 Юриспруденция  
Заместитель директора по учебной  
работе  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Куликова

Составители:  
Колвина О.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Колвина О.В.- преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Легкая М.А.- преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Кириллов Д.Г.- Начальник МУ МВД  
России «Сызранское»  
полковник полиции

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 01 декабря 2023 г. регистрационный № 76207, укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	31
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	37
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	38

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность – юрист в сфере правоохранительной деятельности, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина ОП.03 Административное право относится к общепрофессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Вариативная часть – расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность – юрист в сфере правоохранительной деятельности и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК) и личностные результаты:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 2.2	Экономически активный
ЛР 2.3	Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе в форме практической подготовки	40
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	38
лабораторные работы	не предусмотрено
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося	2
Консультации	0
Промежуточная аттестация в форме Комплексный дифференцированный зачет КДЗ1	2

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения	
<b>Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения</b>		<b>10</b>	ЛР1, ЛР 2.1, ЛР 3	
<b>Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЛР1-3	
	1.	Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.		1
	2.	Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		1
	3.	Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		1
	4.	Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		1
	5.	Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		1
	6.	Административное право как наука.		1
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. №1. Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2	
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<b>Тема 1.2. Нормы и источники административного права</b>	<b>Содержание</b>	1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1 Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.		2
	2 Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		2
	3 Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1 №2. Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	норм на основе работы с актами административного законодательства. <b>Контрольные работы</b> <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено не предусмотрено	
<b>Тема 1.3. Административно-правовые отношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1   Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.		2
	2   Субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1   №3. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2	
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<b>Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.</b>		<b>20</b>	ЛР1, ЛР 2.1, ЛР2.2, ЛР 2.3 ,ЛР 3,
<b>Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
			ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1, ЛР 2.1
1	Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.		2
2	Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		2
3	Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.		2
4	Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	1	№4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		2
	2	Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		2
	3	Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		2
	4	Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		2
	5	Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		
	6	Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра.		2
	7	Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность.		2
	8	Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность.		2
	9	Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		2
	10	Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ.		2
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	№5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	министерств, федеральных служб и агентств. <b>Контрольные работы</b> <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено не предусмотрено	
<b>Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1 Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.		2
	2 Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		2
	3 Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		2
	4 Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		объединений.		
	5	Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.		2
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1	№6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	2
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<b>Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти</b>			<b>10</b>	ЛР1, ЛР 2.1, ЛР2.2, ЛР 2.3 ,ЛР 3,
<b>Тема 3.1. Государственная служба.</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК09 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1-3
	1	Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	2	Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.		2
	3	Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.		2
	4	Поступление на государственную службу. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов.		
	5	Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		2
	6	Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.		2
	8	Ответственность государственных служащих. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих.		2



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения	
	9	Противодействие коррупции в системе государственной службы.	2	
	10	Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	№7. 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	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.</b>	<b>Содержание</b>		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	2	Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		2
	3	Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		2
	4	Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов.		2
	5	Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		2
	6	Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти.		2
	7	Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		2
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	№8: Изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		договоров.		
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<b>Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.</b>			<b>20</b>	
<b>Тема 4.1. Административная ответственность</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛР1-3
	1	Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности.		2
	2	Административное правонарушение как основание административной ответственности. Состав административного правонарушения.		2
	3	Административная ответственность физических лиц. Административная ответственность юридических лиц.		2
	4	Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Основные и		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5	Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		2
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	№9: Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	6	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.		2
	2	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	по делу об административном правонарушении.		
	3 Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях.		2
	4 Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		2
	5 Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1 №10: Изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 4.3. Административный процесс</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ЛР1-3	
	1	Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса.		2
	2	Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур.		2
	3	Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств.		2
	4	Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1	№11: Рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.		
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
<b>Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</b>			<b>4</b>	ЛР1, ЛР 2.1, ЛР2.2, ЛР 2.3 ,ЛР 3
<b>Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛР1-3
	1	Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.		2
	2	Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		2
	3	Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	4 Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия.		2
	5 Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		2
	6 Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		2
	7 Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
1	№12: Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	2	2
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения	
	Самостоятельная работа обучающегося			
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		4	ЛР1, ЛР 2.1, ЛР2.2, ЛР 2.3 ,ЛР 3,	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1-3	
	1	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.		2
	2	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		2
	3	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		2
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	№13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	административно-политической сферах управления.		
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с нормативно-правовой документацией, Интернет-ресурсами	2	
	<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Всего</b>		72	

Уровни освоения учебного материала:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - Административного права; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран

#### 3.2. Информационное обеспечение

##### Основные источники

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. 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>.

4. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871>

5. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200>.

6. Попова Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022>.

#### **Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует, умеет толковать и правильно применяет правовые нормы;</li> <li>– характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>– сравнивает, умеет толковать и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– оперирует юридическими понятиями и категориями;</li> <li>– анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> <li>– разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>– анализирует и решает юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>– составляет различные виды юридических документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка выполнения презентаций;</li> <li>– оценка результатов дифференцированного зачета</li> </ul>
--	--	---

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части</li> <li>– определяет этапы решения задачи</li> <li>– выявляет и умеет эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составляет план действия</li> <li>– определяет необходимые ресурсы</li> <li>– владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывает составленный план</li> <li>– оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации</li> <li>– определяет необходимые источники информации</li> <li>– планирует процесс поиска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>

<p>профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структурирует получаемую информацию</li> <li>– выделяет наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использует современное программное обеспечение</li> <li>– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявляет толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описывает значимость своей специальности;</li> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> <li>–</li> </ul>
<p>ОК 9. Пользоваться</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка</li> </ul>



<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<p>компетентностно-ориентированных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
---	--	---

<p><b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>Обучающийся должен уметь:</p>	
<p>-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности</p>	<p>Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков</p>
<p>- составлять различные административно-правовые документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения</li> </ul>

	дифференцированного зачета
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
Обучающийся должен знать:	
- понятия государственного управления и государственной службы	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
-законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- понятие и виды субъектов административного права	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса

	<p>студентов,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>- административно-правовой статус субъектов административного права</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>- административный процесс</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
1	<b>Тема 1.3. Административно-правовые отношения.</b> Практическое занятие №3. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	Мозговой штурм	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 ЛР1-3
2	<b>Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина</b> Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	Решение кейс-заданий, работа в малых группах	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1, ЛР 2.1
3	<b>Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях</b>	Ролевая игра	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ЛР1, ЛР 2.1

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>