

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СТЭК»
_____ М.Д. Фоминская
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

базовый уровень подготовки
основное общее образование
заочная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация - разработчик: АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии правовых дисциплин 31.08.2020 г., протокол №1.

Председатель ПЦК _____ / *А.Т. Богатырева* /
(подпись)

Составитель: преподаватель Соловцова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Административное право»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Административное право» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному учебному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины, обучающийся должен уметь:

- отграничивать 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.

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов,
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;
том числе:
лекций 6 часов;
практических занятий обучающегося 6 часов;
самостоятельной работы обучающегося 75 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Административное право»

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и в команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	6
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
консультация	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	75
в том числе:	
домашняя контрольная работа	-
внеаудиторная самостоятельная работа	75
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Государственное управление			
Тема 1.1. Административное право – отрасль права	Содержание учебного материала Понятие и признаки административного права. Предмет и метод административного права. Место административного права в правовой системе РФ. Роль административного права в обеспечении деятельности потребительской кооперации.	1	2
	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 1.1. Контрольные работы	- 1 -	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на тему: Административное право – ведущая отрасль Российского права Подготовка доклада на тему: Правовые нормы административного права Подготовка к практическому занятию	6	
Тема 1.2. Административно-правовые нормы и отношения	Содержание учебного материала Понятие структура и классификация норм административного права. Способы и формы реализации норм административного права. Понятие и виды источников административного права. Понятие, элементы, классификация административно правовых отношений	1	2
	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 1.2. Контрольные работы	- 1 -	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - составить опорно-логические схемы: «Классификация административных правоотношений». Система административного права. Административно-правовые нормы: понятие, признаки и виды.	6	3
Раздел 2. Субъекты административного права			
Тема 2.1. Административно-правовой статус граждан	Содержание учебного материала Понятие и структура административно правового статуса граждан. Виды прав и обязанностей граждан в сфере государственного управления. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Обращения граждан.	1	2

	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 2.1. Контрольные работы	- 1 -	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и конспектирование основных правовых норм ФЗ РФ «О гражданстве в РФ» Подготовка презентаций или докладов на темы: Права гражданина РФ, Права иностранцев, Права беженцев	6	2
Тема 2.2. Органы исполнительной власти	Содержание учебного материала Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Полномочия Правительства РФ в сфере исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	1	2
	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 2.2. Контрольные работы	- 1 -	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентаций на тему: Исполнительная власть как она есть	6	3
Тема 2.3. Административно- правовой статус предприятий, организаций, учреждений и объединений	Содержание учебного материала Понятие административно-правового статуса предприятий, организаций и учреждений. Их виды. Создание предприятий, организаций и учреждений, прекращение их деятельности. Государственное регулирование, лицензирование, контроль, надзор и координация в сфере деятельности предприятий, учреждений и организаций.	1	1
	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 2.3. Контрольные работы	1	
Раздел 3. Формы и методы государственного управления			
Тема 3.1. Формы и методы осуществления исполнительной власти	Содержание учебного материала Понятие и виды административно правовых форм. Понятие, содержание и юридическое значение акта государственного управления. Виды правовых актов управления. Понятие и виды методов исполнительной власти.	1	1
	Лабораторные занятия Практические занятия Выполнение практической работы по теме 3.1. Контрольные работы	- 1 -	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка схемы органов исполнительной власти на примере правительства Ставропольского края Подготовка презентаций на тему: Административные	6	

	акты.		
Тема 3.2. Административное принуждение	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	-
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение тестов по теме.	6	3
Тема 3.3. Административная ответственность	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка доклада по теме: «Особенности административной ответственности специальных субъектов».	6	3
Тема 3.4. Административные наказания	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение КоАП РФ, конспектирование правовых норм. Подготовка докладов на тему: Виды административной ответственности. Наказание в Административном праве.	6	2
Раздел 4. Государственная служба в Российской Федерации			
Тема 4.1. Права и обязанности гражданского служащего	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	-
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и конспектирование основных правовых норм ФЗ РФ «О гражданской государственной службе в РФ»	6	3
Раздел 5. Административный процесс			
Тема 5.1. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	-
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов на тему: Административное производство,	6	-
Тема 5.2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	-
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение тестовых заданий по теме.	6	3

Тема 5.3. Субъекты административного процесса	Содержание учебного материала	-	-
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить ст. 24.5 КоАП РФ, выписать обстоятельства, исключющие производство по делу об административном правонарушении. Изучить гл. 25 КоАП РФ, составить сравнительную таблицу «Участники производства по делам об административных правонарушениях. Их права и обязанности». Изучить гл. 26 КоАП РФ, составить ОЛС «Д оказательства в производстве по делам об административных правонарушениях». Изучить гл. 27 КоАП РФ «В иды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях». Составить ОЛС «Стадии производства по делам об административных правонарушениях». Изучить гл. 29 КоАП РФ, составить ОК «Порядок, сроки и место рассмотрения дела об административном правонарушении». Изучить гл. 30 КоАП РФ, составить ОЛС «Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении».	9	3
	Всего	87	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета конституционного и административного права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- интерактивная доска \ доска;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215336> (дата обращения: 27.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Миронов А.Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп.2017. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369946/> (дата обращения: 27.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013986> (дата обращения: 27.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Мелехин А.В. Административное право РФ: учебник / А.В. Мелехин, Т.А. Диканова, И.Б. Кардашева, Н.Ф. Попова, Т.Л. Козлов, Н.В. Субанова. - Москва: Юстиция, 2017. - 502с. - ISBN 978-5-7205-1540-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078906> (дата обращения: 27.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

Журналы и Интернет ресурсы:

1. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
2. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
составлять различные административно-правовые документы;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
Знать:	
• понятие и источники административного права;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
• понятие и виды административно-правовых норм;	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование

<ul style="list-style-type: none"> • понятия государственного управления и государственной службы; 	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> • состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; 	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> • понятие и виды субъектов административного права; 	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> • административно-правовой статус субъектов административного права; 	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование
<ul style="list-style-type: none"> • понятие и источники административного права; 	Устный опрос Решение практико-ориентированных заданий Тестирование

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций: тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может

быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению колледжем обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно- двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).