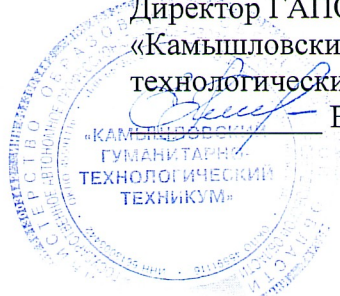


Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

для специальности СПО

40.02.04 «Юриспруденция»

Форма обучения – очная

Срок обучения – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

Камышлов, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» (приказ Министерства просвещения Российской Федерации №798 от 27.10.2023 г.)

Разработчик: Чудинова Елена Васильевна – преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КГТТ»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Методист

_____ Н.Н. Чингина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04. «Юриспруденция».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области административного права.

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

Дисциплина «Административное право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины «Административное право» обучающийся должен **уметь**:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности (У-1);
- составлять различные административно-правовые документы (У-2);
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных (У-3);
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений (У-4);
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства (У-5);
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений (У-6);
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике (У-7).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и источники административного права (З-1);
- понятие и виды административно-правовых норм (З-2);
- понятия государственного управления и государственной службы (З-3);
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений (З-4);
- понятие и виды субъектов административного права (З-5);
- административно-правовой статус субъектов административного права (З-6).

1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

Код Наименование компетенций

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК, ПК
1	2	3	4	5
Раздел 1. Исполнительная власть, государственное управление и административное право		4		ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти	Содержание учебного материала Разделение властей в современном государстве. Понятие исполнительной власти. Правовые основы взаимодействия законодательной, исполнительной и судебной власти. Управление, его социальное назначение и роль в обществе. Социальное управление: понятие, функции, виды. Понятие государственного управления. Субъекты, объекты государственного управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Содержание исполнительной и распорядительной деятельности. Основные функции исполнительной власти. Основные принципы организации и функционирования исполнительной власти.	2	1	
Тема 1.2. Административное право как отрасль права	Содержание учебного материала Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и специфические черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Субъекты и объекты административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Действия (правомерные и неправомерные) и события.	2	1	

	Система административного права. Источники административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.			
Раздел 2. Субъекты административного права		8		ПК 1.1-1.2 ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.1. Граждане, коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	Содержание учебного материала Понятие административно-правового статуса граждан. Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев. Объем административной правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев. Понятие административно-правового статуса организаций. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций. Создание, государственная регистрация, органы управления коммерческих и некоммерческих организаций. Административно-правовые гарантии их самостоятельности.	2	3	
	Практическое занятие: решение задач по определению административно-правового статуса граждан (прав, обязанностей, ответственности за посягательство на права других лиц) в форме деловой игры	2		
Тема 2.2. Органы исполнительной власти в Российской Федерации	Содержание учебного материала Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Основные черты органа исполнительной власти. Административная	2	2	

	правосубъектность органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Президент РФ и его полномочия в сфере исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ: состав, порядок формирования, компетенция. Федеральные органы исполнительной власти, система, структура и организационно-правовые формы. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы общей, отраслевой и межотраслевой компетенции. Органы местного самоуправления.			
Тема 2.3. Государственная служба	Содержание учебного материала Понятие государственной службы. Виды государственной службы. Понятие и принципы гражданской службы. Правовой институт государственной службы. Правовые источники государственной службы. Понятие и виды государственных должностей. Категории и группы государственных должностей. Реестр государственных должностей в Российской Федерации. Понятие гражданских служащих, их основные права и обязанности. Квалификационные требования к гражданским служащим. Запреты, связанные с гражданской службой. Понятие должностного лица, его правовой статус. Административно-правовой статус гражданских служащих. Прохождение гражданской службы: поступление, аттестация, прекращение гражданской службы. Поощрение и ответственность гражданских служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Понятие и содержание муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.	2	2	

Раздел 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти		6		ОК 05, ОК 09
Тема 3.1. Формы осуществления исполнительной власти	Содержание учебного материала Понятие и формы осуществления исполнительной власти. Виды административных форм. Правовые и неправовые формы исполнительной власти. Правотворческая и правоприменительная деятельность органов исполнительной власти. Иные правовые формы осуществления исполнительной власти. Виды неправовых форм исполнительной власти.	2	1	
Тема 3.3. Административно-правовые методы	Содержание учебного материала Понятие и особенности метода осуществления исполнительной власти. Виды административно-правовых методов. Убеждение, поощрение, принуждение. Административные и экономические методы управления. Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Понятие и правовая природа административного принуждения. Особенности административного принуждения. Виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры: их назначение, основания и порядок применения. Административно-правовая охрана общественного порядка и роль органов внутренних дел в её обеспечении. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Понятие мер административного пресечения, их цели, виды и	2	1	

	порядок применения. Меры административной ответственности. Административно-восстановительные меры.			
Раздел 4. Административная ответственность и административный процесс		16		ПК 1.1-1.3 ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание учебного материала Понятие административной ответственности, ее цели и функции. Специфические признаки административной ответственности. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности и её положение в системе административного принуждения. Соотношение административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности. Основания административной ответственности. Понятие административного правонарушения (проступка) и его признаки. Санитарное, экологическое, налоговое правонарушение. Нарушение таможенных правил. Правонарушения в области строительства. Юридический состав административного правонарушения (проступка). Виды составов административных правонарушений. Разграничение сходных составов административных проступков и преступлений. Объект административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Физические и юридические лица как субъекты административного правонарушения. Индивидуальные и коллективные субъекты. Общий, специальный и особый субъект административного правонарушения. Работодатели и хозяйствующие субъекты. Субъективная сторона административного правонарушения. Особенности административной ответственности должностных лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих.	2	3	
	Практические занятия: решение задач по определению состава административных правонарушений.	2		

Тема 4.2. Административные наказания	Содержание учебного материала Понятие административных наказаний, их цели, система и виды. Основные и дополнительные наказания; наказания морального, имущественного характера; наказания, обращенные на личность. Предупреждение и штраф как меры административного наказания. Порядок применения, сущность, размер штрафа. Возмездное изъятие и конфискация как меры административного наказания. Порядок применения и содержание наказания. Лишение права как мера административного наказания. Порядок применения и содержание. Административный арест как мера административного наказания, порядок его применения и содержание. Административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства, порядок его применения и содержание. Дисквалификация как мера административного наказания, порядок применения и содержание. Административное приостановление деятельности как мера административного наказания, порядок применения и содержание.	2	3	
Тема 4.3. Производство по делам об административных правонарушениях	Практические занятия: решение задач по определению законности назначения наказания, обстоятельств, исключающих и смягчающих административную ответственность.	2		
	Содержание учебного материала Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Основания возбуждения дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Содержание протокола. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения	4	3	

	дела. Постановление по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Сроки обжалования. Рассмотрение жалоб или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о лишении специального права, предоставленного физическому лицу. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы РФ иностранных граждан или лиц без гражданства. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.		
	Практические занятия: решение задач по определению порядка и срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении. Составление протокола, постановления по делу об административном правонарушении, жалобы на постановление по делу об административном нарушении.	4	
Раздел 5. Особенности государственного управления отдельными сферами общественной жизни		10	ОК 05, ОК 09

Тема 5.1. Управление в области образования	Содержание учебного материала Система органов и организация государственного управления образованием.	2	1	
Тема 5.2. Управление в области здравоохранения	Содержание учебного материала Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.	2	1	
Тема 5.3. Управление в области труда и социального развития	Содержание учебного материала Государственное управление в сфере труда и занятости населения. Государственное управление в сфере социального обеспечения. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан. Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Министерство труда и социальной защиты РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная служба по труду и занятости населения в РФ. Фонд пенсионного и социального страхования РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан. Полномочия органов местного самоуправления по управлению социальной защитой граждан.	2	2	
Тема 5.4. Государственное управление в административно-политической сфере	Содержание учебного материала Государственное управление в области обороны, безопасности, внутренних дел. Правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовое регулирование выезда из РФ и въезда в РФ. Милиция и виды её административной деятельности. Государственное управление в области юстиции. Государственное управление в области иностранных дел.	2	1	

Тема 5.5. Межотраслевое государственное управление	Содержание учебного материала Сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов. Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы. Система органов и организация управления антимонопольной политикой и государственным имуществом. Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельностью. Система органов и организация деятельности государственной таможенной службы. Система органов и организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.	2	1	
Самостоятельная работа (подготовка к дифференцированному зачёту)		2		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт		2		
	Всего:	48		

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации рабочей программы для формирования и развития общих и профессиональных компетенций (умений и знаний) обучающихся в образовательном процессе предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые игры, решение ситуационных задач).

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета юридических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ 1993г. (в ред. от 01.07.2020г.)
2. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 г. №4 «О Правительстве РФ»
3. Федеральный закон от 19.05.95г. №82 «Об общественных объединениях» (в ред. 14.07.2022г.)
4. Федеральный закон от 27.05.2003г. №58 «О системе государственной службы РФ» (в ред. 02.07.2021г.)
5. Федеральный закон от 27.07.2004г. №79 «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 30.12.2020г.)
6. Федеральный закон от 17.01.92г. №2202-1 «О прокуратуре РФ» (в ред. 11.06.2022г.)
7. Федеральный закон «О полиции» (в ред. от 11.06.2022г.)
8. Федеральный закон от 15.08.96г. №114 «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» (в ред. от 14.07.2022г.)
9. Закон РФ от 25.06.93г. №5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» (в ред. от 01.07.2021г.)
10. Федеральный закон от 25.07.2002г. №115 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (в ред. 14.07.2022г.)
11. Закон РФ от 19.02.93г. №4528-1 «О беженцах» (в ред. от 14.07.2022г.)
12. Закон РФ от 19.02.93г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в ред. от 08.12.2020г.)
13. Закон РФ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании» (в ред. от 14.07.2022г.)
14. Федеральный закон от 28.03.98г. №53 «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 14.07.2022г.)
15. Закон РФ от 01.04.93г. №4730-1 «О государственной границе РФ» (в ред. от 30.12.2021г.)
16. Кодекс РФ об административных правонарушениях (в ред. 14.07.2022г.)
17. Трудовой кодекс РФ (в ред. 14.07.2022г.)
18. Указ Президента РФ от. №314 от 09.03.2004г. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 20.11.2020г.)
19. Указ Президента РФ от 12.05.2008г. №724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (в ред. От 20.11.2020г.)

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основные источники:

1. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. — М.: КноРус, 2021.(электронная библ-ка)
2. Смоленский, М.Б. Административное право: учебник для СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2022

Дополнительные источники:

1. 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>
2. 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>
3. 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>

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

<https://minjust.gov.ru/ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Сформированность элементов ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1-ПК.1.3, знания З-1 – З-6, умения У-1 –У-7	«отлично» - объём знаний – 90-100%, знания системны, студент свои ответы подкрепляет примерами, отлично владеет культурой устной и письменной речи, юридической терминологией, ориентируется в ситуации общения, при ответе на уточняющие и дополнительные вопросы отстаивает свою профессиональную позицию «хорошо» - объём знаний – 80-89%, знания системны, хорошо владеет культурой устной и письменной речи, юридической терминологией, ориентируется в ситуации общения, при ответе на уточняющие и дополнительные вопросы допускает неточности	- практические занятия в форме решения правовых задач, составления административно-правовых документов, деловых игр - диф.зачёт

	«удовлетворительно» - объём знаний – 70-79%, удовлетворительно владеет культурой устной и письменной речи, допускает неточности в использовании юридической терминологии, ориентируется в ситуации общения, но на уточняющие и дополнительные вопросы ответить затрудняется «неудовлетворительно» - объём знаний студента – менее 70%, знания разобщённые, не составляют единую систему, юридической терминологией не владеет, на уточняющие и дополнительные вопросы не отвечает	
--	---	--

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459965

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026