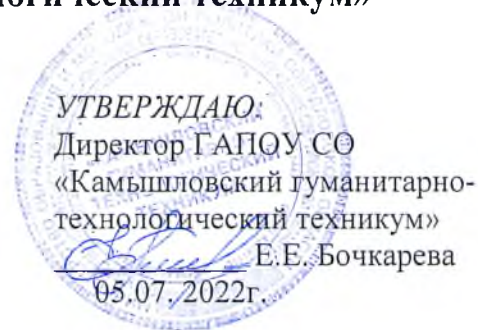


Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



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

для специальности СПО

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Форма обучения – очная

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

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 508 12.05.2014 г., зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29.07.2014 г. N 3332)


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

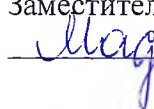
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	26

1. ПАСПОРТ 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 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

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**:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

Код Наименование компетенций

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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 в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и 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

1.5 Результатом освоения дисциплины является достижение обучающимися следующих личностных результатов:

Код Наименование личностного результата

- ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
- ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
- ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
- ЛР 16. Умение реализовать лидерские качества в профессиональной деятельности
- ЛР 17. Стрессоустойчивость, коммуникабельность
- ЛР 18. Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности
- ЛР 19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
- ЛР 20. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
- ЛР 21. Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности
- ЛР 22. Мотивация к самообразованию и развитию
- ЛР 23. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
- ЛР 24. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
- ЛР 25. Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
изучение учебной литературы, нормативных правовых актов, конспект отдельных вопросов	11
подготовка к зачёту	8
составление документов	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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,ЛР
1	2	3	4	5
Общая часть		53		
Раздел 1. Исполнительная власть, государственное управление и административное право		6		ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23
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	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебной литературой. Подобрать примеры по каждому виду управления.	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. Система административного права. Источники административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебной литературой и законодательством. Подготовить примеры на виды административных правоотношений и правовые нормы, подобрать примеры источников административного права.	1		
Раздел 2. Субъекты административного права		16		ПК.2.3, ОК.2, 4-6, 8-9, 11-12 ЛР.13-17, 19-25
Тема 2.1. Граждане, коммерческие и некоммерческие организации как	Содержание учебного материала Понятие административно-правового статуса граждан. Административная правоспособность и дееспособность граждан.	8		

<p>субъекты административного права</p>	<p>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.</p> <p>Понятие административно-правового статуса организации. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций. Создание, государственная регистрация, органы управления коммерческих и некоммерческих организаций. Административно-правовые гарантии их самостоятельности.</p>		3	
	<p>Практическое занятие: решение задач по определению административно-правового статуса граждан (прав, обязанностей, ответственности за посягательство на права других лиц) в форме деловой игры</p>	4		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебной литературой и законодательством.</p> <p>Выделить особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев. Подготовка к практическому занятию.</p>	2		
<p>Тема 2.2. Органы исполнительной власти в Российской Федерации</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Основные черты органа исполнительной власти. Административная</p>	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.

2

Самостоятельная работа обучающихся: изучить Указ Президента РФ от 21.05.2012г. №636 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

1

<p>Тема 2.3. Государственная служба</p>	<p>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.</p>	2	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: раскрыть содержание вопроса: «Порядок привлечения к ответственности гражданских служащих».</p>	1		
<p>Раздел 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти</p>		7		ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23
<p>Тема 3.1. Формы осуществления исполнительной власти</p>	<p>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.</p>	2	1	

<p>Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и юридическое значение актов исполнительной власти. Специфические признаки правовых актов исполнительной власти. Отличие правовых актов исполнительной власти от правовых актов других государственных органов и актов общественных объединений. Виды правовых актов исполнительной власти. Форма и содержание правовых актов исполнительной власти. Издание правовых актов исполнительной власти. Порядок и стадии принятия актов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти. Последствия несоблюдения этих требований. Противозаконный акт исполнительной власти. Отмена, приостановление и изменение актов исполнительной власти.</p>	2		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: указать требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти и последствия их несоблюдения.</p>	1		
<p>Тема 3.3. Административно-правовые методы</p>	<p>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 порядок применения. Меры административной ответственности. Административно-восстановительные меры.</p>	2		
			1	

<p align="center">Раздел 4. Ответственность по административному праву</p>		<p align="center">12</p>		<p>ПК.2.3, ОК.2, 4-6, 8-9, 11-12 ЛР.13-25</p>
<p>Тема 4.1. Административная ответственность</p>	<p>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. Объективная сторона 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.</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">3</p>	
	<p>Практические занятия: решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.</p>	<p align="center">2</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: выделить отличие административной ответственности от дисциплинарной, уголовной, подготовка к практическому занятию</p>	<p align="center">2</p>		

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. Общий порядок наложения административных наказаний. Административная ответственность юридических лиц.	4	3	
	Практические занятия: решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическому занятию, составить схему «Виды административных наказаний»	2		
Раздел 5. Административный процесс		10		ПК.2.3, ОК.2, 4-6, 8-9, 11-12 ЛР.13-25

<p>Тема 5.1. Производство по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение 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 дела. Постановление по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы 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 возмездном изъятии и о конфискации орудия или предмета административного правонарушения. 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</p>	4	3	
---	--	---	---	--

	исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.			
	Практические занятия: решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить соответствующие статьи Кодекса РФ об административных правонарушениях; составление протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении, жалобы на это постановление.	6		
Раздел 6. Административное право, государственное управление и законность		2		ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2		

Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.	<p>Сущность и система способов обеспечения законности в сфере исполнительной власти. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.</p> <p>Государственный контроль в сфере исполнительной власти. Цели и правовые средства контроля в сфере исполнительной власти. Внешний и внутренний контроль. Контрольные полномочия Президента РФ. Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль. Контроль Конституционного Суда РФ. Общественный контроль. Обращения граждан как важные средства контрольной деятельности.</p> <p>Административный надзор. Понятие, цели и задачи надзора прокуратуры за исполнением законов и соответствием актов управления действующему законодательству. Формы и методы общего надзора прокуратуры.</p>		1	
Особенная часть		22		
<p>Раздел 7. Государственное управление в социально-культурной сфере</p>		12		ПК.2.3, ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23
<p>Тема 7.1. Управление в области образования</p>	<p>Содержание учебного материала Система органов и организация государственного управления образованием.</p>	2	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: раскрыть вопрос: «Изменение статуса ОУ в соответствии с новым ФЗ «Об образовании в РФ»</p>	2		

Тема 7.2. Управление в области здравоохранения	Содержание учебного материала Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: раскрыть вопрос: «Система органов государственного управления здравоохранением Свердловской области, их основные функции».	2		
Тема 7.3. 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 здравоохранения и социального развития РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Министерство здравоохранения и социального развития и Федеральная служба по труду и занятости населения в РФ. Пенсионный фонд 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	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: раскрыть вопрос: «Организация управления социальной политикой в Свердловской области»	2		
Раздел 8. Государственное управление в административно-политической сфере		8		ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23

<p>Тема 8.1. Государственное управление в административно-политической сфере</p>	<p>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.</p>	6	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: ознакомиться со следующими нормативными актами: - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; - ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»; - Закон РФ «О государственной границе РФ»; - ФЗ «О полиции»; - ФЗ «Об адвокатуре и адвокатской деятельности».</p>	2		
<p>Раздел 9. Межотраслевое государственное управление</p>		2		ОК.2,4,5,8, 9,11,12 ЛР.14,15, 19-23
<p>Тема 9.1. Межотраслевое государственное управление</p>	<p>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.</p>	2		

			1	
		Всего:	75	

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) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой.

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 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>

Дополнительные 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. 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/>

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 (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК, ЛР)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
У-1. Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	практическое занятие по решению ситуационных задач
У-2. Составлять различные административно-правовые документы	практическое занятие составлению административно-правовых документов (протоколы, постановления и др.)
У-3. Выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	практическое занятие по решению ситуационных задач
У-4. Выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	практическое занятие по решению ситуационных задач
У-5. Анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	практическое занятие по решению ситуационных задач

У-6. Оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	практическое занятие по решению ситуационных задач
У-7. Логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	практическое занятие по решению ситуационных задач, деловые игры
3-1. Понятие и источники административного права	Дифференцированный зачёт
3-2. Понятие и виды административно-правовых норм	
3-3. Понятия государственного управления и государственной службы	
3-4. Состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	
3-5. Понятие и виды субъектов административного права	
3-6. Административно-правовой статус субъектов административного права	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем ЛР 20. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем ЛР 23. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению административно-правовых документов

<p>ЛР 25. Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению административно-правовых документов</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению административно-правовых документов</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 16. Умение реализовать лидерские качества в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 17. Стрессоустойчивость, коммуникабельность</p> <p>ЛР 24. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<p>практическое занятие в форме деловой игры</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>ЛР 19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> <p>ЛР 21. Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности</p> <p>ЛР 22. Мотивация к самообразованию</p>	<p>дифференцированный зачёт</p>

и развитию	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению административно-правовых документов
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	практическое занятие в форме деловой игры
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	практическое занятие в форме деловой игры
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	практическое занятие в форме деловой игры
ЛР 18. Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению административно-правовых документов

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

**лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу, располагается на отдельном листе (с новой страницы)*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024