

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2023 21:27:47
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a5b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Частное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по учебно-методической работе

Ж.А. Кадрышева /Кадрышева Ж.А.

«02» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки

Форма обучения - заочная
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2022

Кизляр
2022

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):

Велиев Юзбек Абдулазизович, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность



подпись

Рецензент:

Кадиева А.М., директор ГКУ РД «Управление социальной защиты населения в МО «Кизлярский район»
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность



подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 7 от «18» февраля 2022 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	9
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> ...	10
<u>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Административное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 «Юриспруденция».

Программа учебной дисциплины может быть использована:

– в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Административное право» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы. Для полного, всестороннего и глубокого усвоения содержания дисциплины «Административное право» необходимо качественно освоить такие дисциплины как: «Теория государства и права», «Конституционное право».

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.

В результате освоения учебной 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.

Обучающиеся в результате освоения учебной дисциплины должны овладеть соответствующими общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 114 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)	<i>124</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
лекции (уроки)	<i>6</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>4</i>
контрольные работы	
Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>114</i>
Итоговая аттестация в форме экзамена -4 сем.	

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

Наименование тем и их содержание	Макс-ая нагрузка	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во часов на самостоятельную работу
		Всего часов	в т.ч. лекций	в т.ч. практ-ие занятия	
Раздел 1. Административное право и управление					
Тема 1.1. Административное право как отрасль права 1. Понятие, предмет, метод, субъекты и объекты административно-правовых отношений. Источники административного права.	5				5
Тема 1.2. Исполнительная власть как субъект управления 1. Управление, его социальное назначение. Краткая история управления. 2. Понятие исполнительной власти. Социальное управление: понятие, функции, виды. Понятие государственного управления. Субъекты, объекты государственного управления. Основные принципы организации и функционирования исполнительной власти.	5				5
Раздел 2 Субъекты административного права					
Тема 2.1. Граждане и юридические лица как субъекты административного права 1. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус граждан. Административно-правовой статус юридических лиц. Общественные объединения и религиозные организации как субъекты административного права.	6	1	1		5
Тема 2.2. Лица с иным статусом как субъекты административного права 1. Иностранцы, лица без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы как субъекты административного права.	5				5
Тема 2.3. Органы исполнительной власти в Российской Федерации 1. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Роль Правительства РФ в формировании исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	5				5
Тема 2.4. Государственная гражданская и муниципальная служба. 1. Система государственной службы. Принципы гражданской службы. Понятие гражданских служащих, их основные права и обязанности. Правовой статус гражданских служащих. Прохождение гражданской службы: поступление, аттестация, прекращение гражданской службы. 2. Понятие и содержание муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.	5				5
Раздел 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти, ее правовые акты					
Тема 3.1. Формы и методы осуществления исполнительной власти	5				5

1. Понятие и формы осуществления исполнительной власти. Виды административных форм. Правовые и неправовые формы исполнительной власти. Виды неправовых форм исполнительной власти. 2. Правотворческая и правоприменительная деятельность органов исполнительной власти. Иные правовые формы осуществления исполнительной власти. Методы осуществления исполнительной власти.					
Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти 1. Понятие и юридическое значение правовых актов исполнительной власти. Виды правовых актов исполнительной власти. Порядок и стадии принятия актов исполнительной власти. Отмена, приостановление и изменение актов исполнительной власти.	5				5
Тема 3.3. Административно-правовые методы 1. Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Административно-правовая охрана общественного порядка. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Административно-восстановительные меры.	5				5
Раздел 4. Ответственность по административному праву					
Тема 4.1. Административные правонарушения 1. Понятие и виды административных правонарушений. Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения.	7	1	1		6
Тема 4.2. Административная ответственность 1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Виды административной ответственности.	5				5
Тема 4.3. Административные наказания 1. Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц.	7	2	1	1	5
Раздел 5. Административное судопроизводство					
Тема 5.1. Основы административного судопроизводства (КАС РФ). 1. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ). Предмет регулирования КАС РФ. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Представительство в суде. Доказательства и доказывание.	5				5
Тема 5.2. Правила производства в судах различных инстанций (КАС РФ) 1. Общие правила производства в суде первой инстанции. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.	7	1	1		6
Тема 5.3. Подготовка материалов по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ) 1. Система производства по делам об административных правонарушениях. Порядок возбуждения дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление дел об административных правонарушениях. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности.	6	1		1	5
Тема 5.4. Производство по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ) 1. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Производство по исполнению решения об административном правонарушении.	5				5

Раздел 6. Обеспечение законности в государственном управлении					
Тема 6.1. Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.	5				5
1. Государственный контроль в сфере исполнительной власти. Цели и правовые средства контроля в сфере исполнительной власти. Внешний и внутренний контроль.					
Раздел 7. Государственное управление в социально-культурной сфере					
Тема 7.1. Управление в области образования и здравоохранения	6	1		1	5
1. Система органов и организация государственного управления образованием. Правовой статус организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Лицензирование, аттестация и аккредитация организаций, осуществляющих образовательную деятельность.					
Тема 7.2. Управление в области труда и социального развития, социального обеспечения	6	1	1		5
1. Государственное управление в сфере труда и занятости населения. Государственное управление в сфере социального обеспечения. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан.					
Раздел 8. Государственное управление в административно-политической и оборонной сфере					
Тема 8.1. Государственное управление в административно-политической сфере	5				5
1. Государственное управление в области обороны, безопасности, внутренних дел. Правовой режим чрезвычайного положения. Государственное управление в области иностранных дел. Административно-правовое регулирование выезда из РФ и въезда в РФ. Полиция и формы её административной деятельности. Государственное управление в области юстиции.					
Тема 8.2. Государственное управление в сфере обороны	7	1	1		6
1. Военная доктрина РФ. Конституционное регулирование оборонной деятельности. Полномочия и структура Министерства обороны РФ. Государственный оборонный заказ. Вопросы мобилизационной подготовки и мобилизации.					
Раздел 9. Межотраслевое государственное управление					
Тема 9.1. Межотраслевое государственное управление в различных сферах	7	1		1	6
1. Определение, 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 деятельности.					
Всего	124	10	6	4	114

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Кабинет № 32 конституционного и административного права (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 20 посадочных места (столов 10шт., стульев 20шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 2х секционная 1шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительна я литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библ.	Электронные ресурсы
Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/516811
Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/519272
Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/510336
Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/511626
Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/531178
Макарейко, Н. В. Административное право :		-	https://urait.ru/

учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с.	Дополнительная		bcode/531016
--	----------------	--	---

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
составлять различные административно – правовые документы;	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
выделять субъекты исполнительно – распорядительной деятельности из числа иных;	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
выделять административно – правовые отношения из числа иных правоотношений;	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	Тестирование; Анализ и оценка практических работ
Знания:	

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

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

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