

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.09.2023 21:30:26  
Уникальный программный ключ:  
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5f447c9418

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по учебно-методической работе

/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 - очная  
(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):

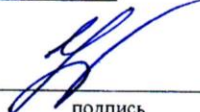
Велиев Юзбек Абдулазизович, преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность



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> .....  | 12 |
| <u>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> ...   | 13 |
| <u>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С<br/>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u> ..... | 14 |

# 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 84 часа;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                | <i>124</i>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>     | <i>84</i>          |
| в том числе:  |                    |
| лекции (уроки)  | <i>54</i>          |
| лабораторные работы   |                    |
| практические занятия  | <i>30</i>          |
| контрольные работы  |                    |
| Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>        |                    |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>          | <i>40</i>          |
| <b><i>Итоговая аттестация в форме экзамена – 4 сем.</i></b> |                    |

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

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>Введение</b>   | 1. Содержание дисциплины и ее задачи. Определение административного права. Связь с другими специальными и общепрофессиональными дисциплинами. Значение дисциплины «Административное право» в формировании юриста.   | 2           | 1                |
| <b>Раздел 1. Административное право и управление</b>                              |   |             |                  |
| <b>Тема 1.1. Административное право как отрасль права</b>                         | 1. Понятие, предмет, метод, субъекты и объекты административно-правовых отношений. Источники административного права.   | 2           | 1                |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 1</i><br>Подготовка сообщения «Примеры административных правоотношений и применяемые источники административного права».   | 2           |                  |
| <b>Тема 1.2. Исполнительная власть как субъект управления</b>                     |   |             | 1                |
|   | 1. Управление, его социальное назначение. Краткая история управления.<br>2. Понятие исполнительной власти. Социальное управление: понятие, функции, виды. Понятие государственного управления. Субъекты, объекты государственного управления. Основные принципы организации и функционирования исполнительной власти. | 2           |                  |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 2</i><br>Подготовка аналитической работы «Государственное управление как вид социального управления».  | 4           |                  |
| <b>Раздел 2 Субъекты административного права</b>                                  |   |             |                  |
| <b>Тема 2.1. Граждане и юридические лица как субъекты административного права</b> |   |             | 1                |
|   | 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.   | 2           |                  |
| <b>Тема 2.2. Лица с иным статусом как субъекты административного права</b>        |   |             |                  |
|   | 1. Иностранцы, лица без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы как субъекты административного права.   | 2           |                  |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 3</i>  | 3           |                  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | Подготовка сообщения «Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, а также общественных объединений».  |   |   |
| <b>Тема 2.3. Органы исполнительной власти в Российской Федерации</b>                  |   |   | 1 |
|   | 1. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Роль Правительства РФ в формировании исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.   | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 4</i><br>Подготовка сообщения «Конституционные основы исполнительной власти с определением порядка отставки Правительства РФ».   | 2 |   |
|   | 2. <b>Практическая работа № 1.</b> Подготовка схемы «Структура органов исполнительной власти в сфере социального обеспечения» (на основе Указов Президента РФ от 09.03.2004 № 314 и от 21.05.2012 № 636).   | 2 | 3 |
| <b>Тема 2.4. Государственная гражданская и муниципальная служба.</b>                  |   |   | 1 |
|   | 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.<br>2. Понятие и содержание муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы. | 4 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 5</i><br>Подготовка сообщения «Порядок привлечения к ответственности гражданских и муниципальных служащих».  | 3 |   |
|   | 2. <b>Практическая работа № 2.</b> Составление сравнительной таблицы «Требования к государственным гражданским и муниципальным служащим»  | 2 | 3 |
| <b>Раздел 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти, ее правовые акты</b> |   |   |   |
| <b>Тема 3.1. Формы и методы осуществления исполнительной власти</b>                   |   |   | 1 |
|   | 1. Понятие и формы осуществления исполнительной власти. Виды административных форм. Правовые и неправовые формы исполнительной власти. Виды неправовых форм исполнительной власти.<br>2. Правотворческая и правоприменительная деятельность органов исполнительной власти. Иные правовые формы осуществления исполнительной власти. Методы осуществления исполнительной власти.   | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 6</i>  | 6 |   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | Подготовка аналитической работы «Органы исполнительной власти субъектов РФ, критерии оценки деятельности которых устанавливаются в соответствии с Указом Президента РФ от 21.08.2012 № 1199».  |   |   |
| <b>Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти</b>        |  |   | 1 |
|   | 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.           | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 7</i><br>Подготовка сообщения «Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти, и последствия несоблюдения этих требований».   | 2 |   |
|   | 2. <b>Практическая работа № 3.</b> Подготовка таблицы «Принципы исполнительной власти» (с расшифровкой принципов)  | 2 | 3 |
| <b>Тема 3.3. Административно-правовые методы</b>            |  |   | 1 |
|   | 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. | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 8</i><br>Подготовка аналитической работы «Сравнительный анализ наказаний, назначаемых при совершении правонарушений и преступлений».  | 6 |   |
| <b>Раздел 4. Ответственность по административному праву</b> |  |   |   |
| <b>Тема 4.1. Административные правонарушения</b>            |  |   | 1 |
|   | 1. Понятие и виды административных правонарушений. Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения.   | 2 |   |
| <b>Тема 4.2. Административная ответственность</b>           |  |   | 1 |
|   | 1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Виды административной ответственности.   | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 9</i><br>Подготовка сообщения «Административная ответственность и административные наказания иностранных граждан и лиц без гражданства»   | 2 |   |
|   | 2. <b>Практическая работа № 4.</b> Решение ситуационных задач на тему «Отличия административной и уголовной ответственности».  | 2 | 3 |
| <b>Тема 4.3. Административные</b>                           |  |   | 1 |
|   | 1. Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения  | 2 |   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>наказания</b>  | административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц.  |   |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 10</i><br>Подготовка сообщения «Административная ответственность и административные наказания беженцев и вынужденных переселенцев»  | 2 |   |
|   | <b>2. Практическая работа № 5.</b> Решение ситуационных задач на тему «Виды административных наказаний».   | 2 | 3 |
| <b>Раздел 5. Административное судопроизводство</b>  |  |   |   |
| <b>Тема 5.1. Основы административного судопроизводства (КАС РФ).</b>                          |  |   | 1 |
|   | 1. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ). Предмет регулирования КАС РФ. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Представительство в суде. Доказательства и доказывание.   | 2 |   |
| <b>Тема 5.2. Правила производства в судах различных инстанций (КАС РФ)</b>                    |  |   | 1 |
|   | 1. Общие правила производства в суде первой инстанции. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.  | 2 |   |
|   | <b>2. Практическая работа № 6.</b> Решение ситуационных задач на тему «Правила производства в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций».  | 2 | 3 |
| <b>Тема 5.3. Подготовка материалов по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ)</b> |  |   | 1 |
|   | 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. | 2 |   |
|   | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 11</i><br>Составление схемы «Подготовка материалов по делам об административных правонарушениях»  | 2 |   |
|   | <b>2. Практическая работа № 7.</b> Решение ситуационных задач на тему «Составление протокола об административном правонарушении».  | 2 | 3 |
| <b>Тема 5.4. Производство по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ)</b>          |  |   | 1 |
|   | 1. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Производство по исполнению решения об административном правонарушении.  | 3 |   |
|   | <b>2. Практическая работа № 8.</b> Решение ситуационных задач на тему «Подготовка постановления по делу об административном правонарушении».   | 3 | 3 |
| <b>Раздел 6. Обеспечение законности в государственном управлении</b>                          |  |   |   |
| <b>Тема 6.1. Способы</b>  |  |   | 1 |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>обеспечения законности в сфере исполнительной власти.</b>                                 | 1. Государственный контроль в сфере исполнительной власти. Цели и правовые средства контроля в сфере исполнительной власти. Внешний и внутренний контроль.  | 3 |   |
|  | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 12</i><br>Подготовка аналитической работы «Контроль и надзор, их сходство и различия».   | 6 |   |
|  | 2. <b>Практическая работа № 9.</b> Подготовка таблицы «Виды контроля и надзора в сфере исполнительной власти» (Контрольные полномочия Президента РФ. Судебный контроль. Общественный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор).   | 3 | 3 |
| <b>Раздел 7. Государственное управление в социально-культурной сфере</b>                     |   |   |   |
| <b>Тема 7.1. Управление в области образования и здравоохранения</b>                          |   |   | 1 |
|  | 1. Система органов и организация государственного управления образованием. Правовой статус организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Лицензирование, аттестация и аккредитация организаций, осуществляющих образовательную деятельность.  | 4 |   |
|  | 2. <b>Практическая работа № 10.</b> Составление схемы «Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения, в т.ч. в городе Москва, их основные функции»  | 4 | 3 |
| <b>Тема 7.2. Управление в области труда и социального развития, социального обеспечения</b>  |   |   |   |
|  | 1. Государственное управление в сфере труда и занятости населения. Государственное управление в сфере социального обеспечения. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан.   | 4 |   |
|  | 2. <b>Практическая работа № 11.</b> Составление схемы «Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Организация социальной службы в городе Москва».  | 4 | 3 |
| <b>Раздел 8. Государственное управление в административно-политической и оборонной сфере</b> |   |   |   |
| <b>Тема 8.1. Государственное управление в административно-политической сфере</b>             |   |   | 1 |
|  | 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. | 2 |   |
| <b>Тема 8.2. Государственное управление в сфере обороны</b>                                  |   |   | 1 |
|  | 1. Военная доктрина РФ. Конституционное регулирование оборонной деятельности. Полномочия и структура Министерства обороны РФ. Государственный оборонный заказ. Вопросы мобилизационной подготовки и мобилизации.  | 2 |   |
| <b>Раздел 9. Межотраслевое государственное управление</b>                                    |   |   |   |
| <b>Тема 9.1. Межотраслевое государственное</b>   |   |   | 1 |
|  | 1. Определение, сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности   | 2 |   |

|                                      |  |     |   |
|--------------------------------------|--|-----|---|
| <b>управление в различных сферах</b> | 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. |     |   |
|                                      | <b>2. Практическая работа № 12.</b> Составление схемы «Система органов и организация государственного управления в области охраны окружающей среды, в т.ч. в городе Москва, их основные функции»   | 2   | 3 |
| <b>ИТОГО</b>                         |  | 124 |   |

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

#### 3.1. 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<br>(автор, заглавие, вид, место и год издания,<br>кол. стр.)  | Основная/<br>дополнительна<br>я литература | Книгообеспеченность       |   |
|--|--|---------------------------|---|
|  |  | Кол-во<br>экз. в<br>библ. | Электронные<br>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                                   | -                         | <a href="https://urait.ru/bcode/516811">https://urait.ru/bcode/516811</a> |
| 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                                   | -                         | <a href="https://urait.ru/bcode/519272">https://urait.ru/bcode/519272</a> |
| 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                                   | -                         | <a href="https://urait.ru/bcode/510336">https://urait.ru/bcode/510336</a> |
| 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                                   | -                         | <a href="https://urait.ru/bcode/511626">https://urait.ru/bcode/511626</a> |
| 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                             | -                         | <a href="https://urait.ru/bcode/531178">https://urait.ru/bcode/531178</a> |
| Макарейко, Н. В. Административное право :  |  | -                         | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>                         |

|  |                |  |   |
|--|----------------|--|---|
| учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. | Дополнительная |  | <a href="https://elibrary.ru/bcode/531016">bcode/531016</a> |
|--|----------------|--|---|

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД  |
|---|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>             |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a> |

Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС   |
|---|--|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> |
| 2 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>          |

#### 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 |
|--|---|
| <b>умения:</b>   |   |
| ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных                                    | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| составлять различные административно – правовые документы;   | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| выделять субъекты исполнительно – распорядительной деятельности из числа иных;                         | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| выделять административно – правовые отношения из числа иных правоотношений;                            | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;                        | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;                           | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике. | Тестирование;<br>Анализ и оценка практических работ   |
| <b>Знания:</b>   |   |

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