

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2023 21:41:04
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по учебно-методической работе

/Кадышева Ж.А.

«03» июля 2023 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: 2023

Кизляр
2023

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 № 11 от «21» июня 2023 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 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

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>124</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <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> | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>40</i> |
| <i>Итоговая аттестация в форме экзамена – 4 сем.</i> | |

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 |
| Введение | 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 |
| 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. | 2 | 1 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 1</i> Подготовка сообщения «Примеры административных правоотношений и применяемые источники административного права». | 2 | |
| Тема 1.2. Исполнительная власть как субъект управления | | | 1 |
| | 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. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 2</i> Подготовка аналитической работы «Государственное управление как вид социального управления». | 4 | |
| Раздел 2 Субъекты административного права | | | |
| Тема 2.1. Граждане и юридические лица как субъекты административного права | | | 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 | |
| Тема 2.2. Лица с иным статусом как субъекты административного права | | | |
| | 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». | | |
| Тема 2.3. Органы исполнительной власти в Российской Федерации | | | 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> Подготовка сообщения «Конституционные основы исполнительной власти с определением порядка отставки Правительства РФ». | 2 | |
| | 2. Практическая работа № 1. 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 |
| Тема 2.4. Государственная гражданская и муниципальная служба. | | | 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. 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> Подготовка сообщения «Порядок привлечения к ответственности гражданских и муниципальных служащих». | 3 | |
| | 2. Практическая работа № 2. Составление сравнительной таблицы «Требования к государственным гражданским и муниципальным служащим» | 2 | 3 |
| Раздел 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти, ее правовые акты | | | |
| Тема 3.1. Формы и методы осуществления исполнительной власти | | | 1 |
| | 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. | 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». | | |
| Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти | | | 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> Подготовка сообщения «Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти, и последствия несоблюдения этих требований». | 2 | |
| | 2. Практическая работа № 3. Подготовка таблицы «Принципы исполнительной власти» (с расшифровкой принципов) | 2 | 3 |
| Тема 3.3. Административно-правовые методы | | | 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> Подготовка аналитической работы «Сравнительный анализ наказаний, назначаемых при совершении правонарушений и преступлений». | 6 | |
| Раздел 4. Ответственность по административному праву | | | |
| Тема 4.1. Административные правонарушения | | | 1 |
| | 1. Понятие и виды административных правонарушений. Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения. | 2 | |
| Тема 4.2. Административная ответственность | | | 1 |
| | 1. Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Виды административной ответственности. | 2 | |
| | <i>Самостоятельная работа обучающегося № 9</i> Подготовка сообщения «Административная ответственность и административные наказания иностранных граждан и лиц без гражданства» | 2 | |
| | 2. Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач на тему «Отличия административной и уголовной ответственности». | 2 | 3 |
| Тема 4.3. Административные | | | 1 |
| | 1. Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения | 2 | |

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

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

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