

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.09.2026 13:01:18
Уникальный программный ключ:
b657f4fa06435de57f5879b58acefb475a301630

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.

«1» апреля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2026

Кизляр
2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

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

Разработчик (и):

Прасова Татьяна Александровна, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рецензент:

Гарунов Сахрат Курбанович, помощник судьи Кизлярского городского суда Республики Дагестан
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 № 8 от «20» марта 2026 г.

Председатель ЦМК  / Прасова Т.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	8
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	14
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> ...	15
<u>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	17

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 40.02.02 Правоохранительная деятельность 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:

Цель дисциплины Административное право: формирование представлений о сущности государственного управления и исполнительной власти, механизме административно-правового регулирования общественных отношений.

Дисциплина Административное право: включена в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК2.1.Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний

ПК 2.2.Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;

	составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	-особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.1.	осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; осуществлять доказывание по делам об административных	законодательство об административных правонарушениях; задачи производства по делам об административных правонарушениях; виды производств по делам об

	правонарушениях; осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях; оформлять административно-процессуальные документы; определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса	административных правонарушениях; стадии производства по делам об административных правонарушениях; особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений
ПК 2.2.	выстраивать доверительные отношения с гражданами. проводить разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны. различать по физическим признакам и свойствам указанные в нормативных правовых актах токсичные вещества, химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, другие опасные предметы и вещества. проводить обследование объекта (территории) на предмет его соответствия требованиям антитеррористической защищенности, оформлять результаты обследования. выполнять неотложные мероприятия при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории). - организовывать работу с государственными органами, гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов. - реализовывать формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов.	- организацию работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями. - полномочия иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных административно-правовых режимов. законодательство в области противодействия терроризму, нормативные правовые акты, регламентирующие антитеррористическую защищенность объектов (территорий), охранную деятельность и обеспечение пожарной безопасности. основные виды и общие характеристики взрывных устройств, взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ, оружия (боеприпасов), способы их перемещения, маскировки и применения, критерии их выявления. основные виды и общие характеристики токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, критерии их выявления. правовую основу организации взаимодействия и оказания содействия подразделениям оперативных служб

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часа;
самостоятельной работы обучающегося 3 часа, консультации – 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
лекции (уроки)	58
практические занятия	86
контрольные работы	
Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	3
Консультации	3
Промежуточная аттестация	6
Итоговая аттестация в форме экзамена	

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
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в курс дисциплины «Административное право»			
Тема 1.1 Административно-е право как отрасль российского права	Содержание учебного материала: 1.Понятие и предмет административного права. Административно-охранительная и административно-распорядительная сфера деятельности органов исполнительной власти. 2.Метод административного права	4	2
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом занятия и текстом учебника с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы; составление тезисов ответа на контрольные вопросы; поиск информации и подготовка сообщений (докладов, рефератов).	1	
Тема 1.2 Нормы и источники административног о права	Содержание учебного материала: 1.Понятие и особенности административно-правовых норм. 2.Структура и виды административно-правовых норм. 3.Понятие и система источников административного права.	4	2
	Практические занятия: Решение практических задач по определению и применению источников административного права	6	3
Тема 1.3. Административно- правовые отношения	Содержание учебного материала: 1.Понятие и особенности административно-правовых отношений. 2.Субъекты административно-правовых отношений. 3.Юридические факты, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.	4	2
	Практические занятия: Анализ и определение видовой принадлежности административно-правовых норм и отношений.	6	3
Раздел 2.Административно-правовой статус субъектов административного права			
Тема 2.1. Административно- правовой статус	Содержание учебного материала: 1.Понятие и элементы административно-правового статуса физических лиц. 2.Права и обязанности граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.	4	2

физических лиц	3.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.		
	Практические занятия: Анализ Устава учебного заведения. Работа с учебной литературой и нормативными источниками. Ответы на контрольные вопросы по учебной литературе и НПА.	6	3
Тема 2.2. Административно – правовой статус органов исполнительной власти	Содержание учебного материала: 1. Понятие и характерные черты органов исполнительной власти. 2.Виды органов исполнительной власти. 3.Административная компетенция и административные полномочия органов исполнительной власти. 4.Система и структура федеральных органов исполнительной власти. 5.Система органов исполнительной власти субъектов РФ.	4	2
	Практические занятия: 1.Полномочия Президента РФ по руководству органами исполнительной власти. 2.Органы государственной исполнительной власти субъектов РФ. 3.Административно-правовой статус Главы Республики Дагестан. 4.Органы исполнительной власти субъектов РФ на примере Республики Дагестан. 5.Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.	6	3
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом занятия и текстом учебника с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы; составление тезисов ответа на контрольные вопросы; поиск информации и подготовка сообщений (докладов, рефератов).	1	
Тема 2.3. Административно-правовой статус организаций	Содержание учебного материала: 1.Понятие и основные виды организаций. 2.Административно-правовой статус организаций	4	2
	Практические занятия: 1.Предприятия как субъекты административного права. 2.Административно-правовой статус общественных объединений. 3.Особенности административно-правового статуса политических партий религиозных объединений. 4.Профсоюзы: понятие, признаки, права и гарантии.	6	3
Тема 2.4. Государственная служба	Содержание учебного материала: 1.Система государственной службы. 2.Должности государственной службы и государственные должности. 3.Виды государственных служащих. 4.Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.	6	2

	5. Прохождение государственной гражданской службы		
	Практические занятия: 1. Административно-правовой статус государственных служащих. 2. Прохождение государственной службы. 3. Поощрения и ответственность на государственной службе. 4. Основания и порядок прекращения государственной службы.	6	3
Раздел 3. Деятельность органов исполнительной власти			
Тема 3.1. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материала: 1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органов исполнительной власти. 2. Административно-правовые акты и административно правовые действия, влекущие правовые последствия. 3. Понятие и признаки методов деятельности органов исполнительной власти. 4. Виды административно-правовых методов. 5. Методы административного принуждения и ограничения.	4	2
	Практические занятия: 1. Понятие административно-правовых форм ОИВ и отличие административно-правовых форм от иных форм деятельности. 2. Виды административных актов и их характеристики. 3. Понятие правового акта и его признаки. 4. Виды административно-правовых методов и их характеристики.	6	3
	Самостоятельная работа: Работа с конспектом занятия и текстом учебника с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы; составление тезисов ответа на контрольные вопросы; поиск информации и подготовка сообщений (докладов, рефератов).	1	
Раздел 4. Административное правонарушение и административная ответственность			
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание учебного материала: 1. Понятие административной ответственности. Административное правонарушение. 2. Принципы административной ответственности. 3. Административные наказания.	4	2
	Практические занятия: 1. Субъекты административной ответственности. 2. Особенности административной ответственности юридических лиц. 3. Ограничения и освобождение от административной ответственности.	10	3

Тема 4.2 Производство по делам об административны х правонарушениях	Содержание учебного материала: 1.Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2.Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 3.Участники производства делам об административных правонарушениях.	4	2
	Практические занятия: 1.Анализ общих положений производства по делам об административных правонарушениях, применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. 2.Решение практических задач по видам доказательств. 3.Составление поручений и запросов по делу об административном правонарушении. 4.Работа с учебной литературой и нормативными источниками. 5.Ответы на контрольные вопросы по учебной литературе и НПА.	10	3
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти			
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материала: 1. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. 2.Виды контроля деятельности органов исполнительной власти. 3.Субъекты контроля за деятельностью органов исполнительной власти. 4.Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти.	4	2
	Практические занятия: 1.Различия между контролем и надзором. 2.Субъекты общественного контроля в административном праве. 3.Проверка законности в судебном порядке изданных НПА ОИВ и ОМС . 4.Роль прокуратуры в надзоре за деятельностью публичной администрации.	6	3
Тема 5.2. Административно- правовое регулирование в экономической сфере	Содержание учебного материала: 1.Основы административно-правового регулирования в экономической сфере 2.Методы административного воздействия на субъекты экономической деятельности 3.Система органов, осуществляющих административно-правовое регулирование в экономической сфере	4	2
	Практические занятия: 1.Административно-правовое регулирование и управление в промышленном комплексе. 2.Административно-правовое регулирование и управление в области организации труда.	6	3
5.3 Административно- правовое	Содержание учебного материала: 1.Основы административно-правового регулирования в сфере здравоохранения 2.Основы административно-правового регулирования в сфере образования 3. Основы административно-правового регулирования в сфере культуры	4	2

регулирование в социально-культурной сфере	Практические занятия: 1.Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения. 2.Государственное регулирование образования и науки в Российской Федерации.	6	3
Тема 5.4. Административно-правовое регулирование в сфере обеспечения обороны и безопасности	Содержание учебного материала: 1. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны. 2. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения государственной безопасности. 3. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения общественной безопасности.	4	2
	Практические занятия: 1.Вопросы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны, в сфере обеспечения государственной безопасности и в сфере обеспечения общественной безопасности. 2.Принципы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны.	6	3
Консультация		3	
Промежуточная аттестация		6	
Итого:		156	

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 «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с таблицей.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное
3	Доска меловая	Оборудование	основное
4	Сетевой фильтр	Технические средства	основное
5	Компьютер преподавателя с периферией (системный блок, монитор, мышь, клавиатура, проектор, экран, колонки, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, справочно-правовая система «КонсультантПлюс», система защиты от вредоносной информации)	Технические средства	основное

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/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 480 с. — (Профессиональное образование).	Основная	-	https://urait.ru/bcode/586746
Лютягина, Е. А. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 423 с. — (Профессиональное образование).	Основная	-	https://urait.ru/bcode/588193

Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование).	Основная	-	https://urait.ru/bcode/584794
Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Профессиональное образование).	Основная	-	https://urait.ru/bcode/583570
Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Профессиональное образование).	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/583845
Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Профессиональное образование).	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/582568
Попова, Н. Ф. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Профессиональное образование).	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/584515

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

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

Таблица 3 – 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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знать: – основные методы и средства поиска, систематизации, обработки компьютерной правовой информации в целях выполнения должностных полномочий; – основы профессиональной служебной	признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных	Устный опрос, практические занятия, самостоятельная

деятельности, определения приоритетов профессиональной деятельности; методы самооценки, самоорганизации и самообразования; основы концепции непрерывного образования в течение всей жизни; – природу и сущность государства и права; – содержание, правовую основу предпринимательского права; - содержание, правовую основу финансовых институтов; - административное законодательство Российской Федерации, - сущность и содержание основных понятий административного права основных его институтов, - правовой статус субъектов административных, правоотношений; - понятие, формы и способы реализации норм административного права, механизм правового регулирования; – административно-деликтное законодательство Российской Федерации; - формы и методы выявления и пресечения административных правонарушений - методику квалификации административных правонарушений - теоретические основы профилактики административных правонарушений	наказаний сущность административного процесса порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях содержание и сущность основных институтов административного права; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний сущность административного процесса	работа
Уметь: – решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; – предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации; - определять траекторию и оптимальные способы совершенствования своей профессиональной деятельности; – собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм, устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, определять характер правоотношения и правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать юридически значимые решения и совершать юридические действия в соответствии с	выявляет административные правонарушения осуществляет производство по делам об административных правонарушениях	Устный опрос, практические занятия, самостоя- тельная работа

законом; - применять методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений - анализировать, толковать и правильно применять материальные и процессуальные административно-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - использовать формы и методы государственного управления; -квалифицировать отдельные виды административных правонарушений; - анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление деятельности по профилактике, предупреждению административных правонарушений; - выявление и устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.		
--	--	--

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.