

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.08.2026 17:00:36
Уникальный программный ключ:
b657f4fa06435a274811b586a9b193a111c

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.

«01» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения - очная
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2026

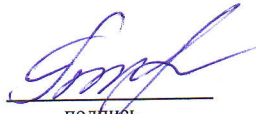
Кизляр
2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

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

Разработчик (и):

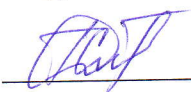
Прасова Татьяна Александровна, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рецензент:

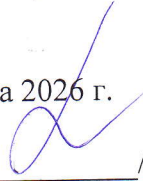
Гарунов Сахрат Курбанович, помощник судьи Кизлярского городского суда Республики Дагестан

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Протокол № 8 от «19» марта 2026 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>4</u>
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	<u>5</u>
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>11</u>
<u>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...</u>	<u>12</u>
<u>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С</u> <u>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</u>	<u>13</u>

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 40.02.04 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:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- содержание и сущность основных институтов административного права;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.

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

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

ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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) (если предусмотрено)	
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 физических лиц	Содержание учебного материала: 1.Понятие и элементы административно-правового статуса физических лиц. 2.Права и обязанности граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти. 3.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	4	2

	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. 5. Прохождение государственной гражданской службы	6	2

	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 регулирование в	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
	Практические занятия:	6	3

социально-культурной сфере	1.Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения. 2.Государственное регулирование образования и науки в Российской Федерации.		
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 № 33 гуманитарных и социально-экономических дисциплин (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 24 посадочных места (столов 12шт., стульев 24шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 2-х 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/ 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

образование).			
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

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:	
выявлять административные правонарушения	тестирование, анализ и оценка практических работ
осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	тестирование, анализ и оценка практических работ
Знания:	
административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих	тестирование, анализ и оценка практических работ
содержание и сущность основных институтов административного права	тестирование, анализ и оценка практических работ
законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	тестирование, анализ и оценка практических работ
признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний	тестирование, анализ и оценка практических работ
сущность административного процесса	тестирование, анализ и оценка практических работ

порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных	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.