

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ,
МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**

У Т В Е Р Ж Д АЮ

Директор ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»
И.А. Клименко И.А. Клименко
«21» июня 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Общепрофессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Тольятти, 2024

СОГЛАСОВАНО
на заседании цикловой комиссии
социально-гуманитарных и правовых дисциплин
председатель комиссии _____ Г.С. Земляков
Протокол № 5 от 19 июня 2024 г.

Составитель: Елистратова Т.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИЛОЖЕНИЯ	12
	13

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 «Административное право» относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального учебного цикла ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки)

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- ограничивать 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;
- понятие 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать **общие компетенции (ОК)** :

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	Не предусмотрено
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	2
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	Не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие вопросы административного права		8	
Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права как отрасли права	Содержание учебного материала 1 Содержание понятия «административное право». 2. Общественные отношения, регулируемые административным правом. 3. Метод административно-правового регулирования общественных отношений. 4. Система административного права. 5. Роль и место административного права в правовой системе РФ.	4	1 1 2 1 1
Тема 1.2. Административно-правовые нормы и отношения	Содержание учебного материала 1 Понятие административно-правовых норм, их особенности. 2. Виды административно-правовых норм. 3. Формы реализации административно-правовых норм, действие норм во времени и пространстве. 4. Понятие и виды источников административного права. 5. Понятие административно-правовых отношений, их особенности. 6. Виды и структура административно-правовых отношений.	4	1 2 1 1 1 2
Раздел 2. Субъекты административного права		14	
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного	Содержание учебного материала 1 Граждане РФ как субъекты административного права. 2. Административная правоспособность и дееспособность граждан. 3. Права и свободы граждан по административному праву.	4	1 2 2

права	4.	Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью.		2
	5.	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.		2
Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства	Содержание учебного материала			2
	1	Понятие органов исполнительной власти и принципы их деятельности.		
	2.	Виды органов исполнительной власти, их система.		
	3.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.		
	4.	Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти.		
	5.	Органы исполнительной власти субъектов РФ.		
Тема 2.3. Государственные служащие	Содержание учебного материала			4
	1.	Понятие государственной службы, ее виды.		
	2.	Принципы и гарантии государственной службы.		
	3.	Правовой статус государственного служащего.		
	4.	Классификация государственных служащих.		
Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации	Содержание учебного материала			4
	1	Понятия и виды организаций, предприятий, учреждений.		
	2.	Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права.		
	3.	Хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы как субъекты административного права.		
	4.	Понятие и виды общественных объединений.		
	5.	Основы административно-правового статуса юридических лиц.		
Раздел 3. Формы и методы государственного управления				6
Тема 3.1. Формы и методы управления	Содержание учебного материала			6
	1.	Понятие и виды форм управления.		
	2.	Понятие и виды правовых актов управления и их юридическое значение.		
	3.	Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их		

	несоблюдения.		
4.	Понятие и виды административно-правовых методов управления.		2
5.	Общая характеристика методов управления.		2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Выполнение реферата на тему: Понятие, элементы и виды административного убеждения. Понятие, признаки и виды административного принуждения.		
Раздел 4. Принуждение по административному праву		14	
Тема 4.1 Административное правонарушение	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие административного правонарушения, его признаки.	2	
	2. Понятие состава административного правонарушения.	2	
	3. Характеристика и система признаков отдельных элементов состава административного правонарушения.	2	
Тема 4.2 Административная ответственность	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие, признаки и основания административной ответственности.	2	
	2. Отличия административной ответственности от других видов юридической ответственности.	1	
	3. Понятие административного наказания, виды наказаний, указанные в статье 3.2 КоАП.	3	
	4. Общие правила наложения административного взыскания (статьи 4.1 - 4.7 КоАП).	2	
	5. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.	2	
Раздел 5. Административно-правовое регулирование управления экономикой, административно-политической и социальной		12	

культурными сферами деятельности			
Тема 5.1. Основы организации управления в обычных и особых условиях	Содержание учебного материала	4	I
	1. Понятие функций государственного управления, виды, тенденции развития.		I
	2. Методы и формы управления в современной России и тенденции развития.		I
	3. Виды особых условий, влекущих изменения в организации управления.		I
	4. Понятие чрезвычайной ситуации и система управления при этом режиме.		I
Тема 5.2. Организация управления в экономической, административно-политической и социально-культурной сферах	Содержание учебного материала	8	
	1. Организационно-правовая система управления промышленностью и сельским хозяйством.		I
	2. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел РФ.		I
	3. Организационно-правовые формы управления обороной и безопасностью страны.		I
	4. Организационные формы управления образованием, наукой и культурой.		I
	5. Организационно-правовая система управления в области социальной защиты граждан.		I
Раздел 6 Содержание и способы обеспечения законности в государственном управлении		8	
Тема 6.1. Понятие законности, дисциплины и административного усмотрения.	Содержание учебного материала	8	
	Законность в сфере государственного управления. Принципы и требования законности.		
	1. законности.		
	2. Дисциплина и законность		

	3.	Административное усмотрение		
Раздел 7 Ответственность органов исполнительной власти и их должностных лиц за ущерб, причиненный служебной деятельностью			6	
Тема 7.1 Основания ответственности органов исполнительной власти и их должностных лиц за причиненный ущерб		Содержание учебного материала		
	1.	Основания ответственности органов исполнительной власти и их должностных лиц за причиненный ущерб	6	
	2	Виды и размер возмещения ущерба (вреда)		
			Всего:	68/2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционного и административного права», лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование;
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации: принятая всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 22 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 27.04.2024)

Основная учебная литература:

1. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М.М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва :Юнити-Дана, 2021. – 473 с.

2. Шикула, И. Р. Административное право Российской Федерации : учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по направлению «юриспруденция». : [12+] / И. Р. Шикула, Д. В. Иванов. – Москва : Университет Синергия, 2022. – 245 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература:

1. Общее административное право: учебник: в 2 ч / П.Н. Бирюков, Т.М. Бялкина, К.В. Давыдов и др. – 2-е изд., пересмотр. и доп. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2022.
2. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. –\\Москва: Прометей, 2022. – Т. 1. – 547 с.
3. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2022. – Т. 2. – 464 с.
4. Давыдова Н. Ю. Административное право: учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2022. – 224 с.
5. Алехин А. П. Административное право России. Общая часть: учебник /А. П. Алехин, А. А. Кармoliцкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Зерцало-М, 2022. – 480 с.
6. Алехин А. П. Административное право России. Особенная часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармoliцкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Зерцало-М, 2022. – 272 с.
7. Братановский С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити-Дана, 2022.

Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».
5. «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru/?utm>
6. ГАС «Правосудие» <https://sudrf.ru/>
7. Арбитр. ру <https://my.arbitr.ru/#index>
8. Обзоры судебной практики — Верховный Суд Российской Федерации

<https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2024>

9. Документы Пленума и Президиума Верховного Суда https://rulaws.ru/vs_rf/

10. Судебные решения РФ <https://судебныерешения.рф/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;	Формы контроля обучения: - домашние задания индивидуального характера; - подготовка и защита сообщений, рефератов.
составлять различные административно-правовые документы;	Формы оценки результативности обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;
выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- традиционная система отметок за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся: - отбирать и оценивать теоретический материал по предмету;
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- выполнять задания на творческом уровне;
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на уровне прежних и на новом уровне предлагаемых заданий.
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- работать в группе, выполняя индивидуальные и групповые задания.
Знания: понятие и источники административного	Методы оценки результатов обучения: - мониторинг роста творческой

права;	самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена
понятие и виды административно-правовых норм;	
понятие 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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ (в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

№ п/ п	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Кол-во часов		Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые общие и профессиональные компетенции
		Всего с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий		
1.	Тема 4.1 Административное правонарушение	2	1	Технологии анализа ситуаций	ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3
2.	Тема 4.2 Административная ответственность	2	1	Урок- дискуссия	ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3
3.	Тема 4.3 Административ	2	1	Урок- «судебный процесс»	ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9,

	ный процесс				OK 11 ПК 2.3
4.	Тема 5.1. Основы организации управления в обычных и особых условиях	2	1	Урок-дискуссия	OK 2, OK 4; OK 5, OK 6, OK 8, OK 9, OK 11 ПК 2.3
5.	Самостоятельн ая работа по составлению опорных конспектов, рефератов, докладов, презентаций	10	9	Организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества собственной деятельности. Онлайн-консультации (в формате чатов и форумов)	OK 2, OK 4; OK 5, OK 6, OK 8, OK 9, OK 11 ПК 2.3
6.	Самостоятельн ая работа по выполнению упражнений	8	8	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для решения профессиональных задач Онлайн-консультации (в формате чатов и форумов)	OK 2, OK 4; OK 5, OK 6, OK 8, OK 9, OK 11
	Итого	26 (37,6%)	21 (30,4%)		

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Формирование умения обосновывать выбор и применения методов и способов решения практических задач в области профессиональной деятельности; Организация оценки эффективности и качества выполнения.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Формирование умения определять нахождения и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Организовывать эффективный поиск необходимой информации; Использовать различные источники, включая электронные ресурсы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Организовывать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами (специалистами) в ходе обучения.

OK 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Формирование умения планировать обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; Организовывать самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля.
OK 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Формирование проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; Анализ инноваций в системе правового регулирования социального обеспечения;
OK 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Формирование умения общаться в социуме, соблюдая деловой этикет, культуру, нормы и правила поведения
OK 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Формирование проявления нетерпимости к коррупционному поведению.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию