

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.08.2023 13:28:46
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия правоведческих дисциплин



СОВЕЩАЮ:
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
Р.И. Екутеч
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП. 03 Административное право
Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация выпускника юрист
Форма обучения заочная (на базе среднего общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель рабочей программы:

преподаватель 1-й категории



(подпись)

М.М. Женетль
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«26» ноя 2023 г.



(подпись)

М.М. Женетль
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«26» ноя 2023 г.



(подпись)

З.М. Хатит
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право входит в состав профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1 - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 - составлять различные административно-правовые документы;

У3 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

знать:

З1 - понятие и источники административного права;

З2 - понятие и виды административно-правовых норм;

З3 - понятия государственного управления и государственной службы;

З4 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;

З5 - понятие и виды административно-правовых отношений;

З6 - понятие и виды субъектов административного права;

З7 - административно-правовой статус субъектов административного права.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, 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.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 165 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 28 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 137 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 4 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	28	28
в том числе		
теоретические занятия (Л)	20	20
практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	137	137
Формой промежуточной аттестации является экзамен	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость	165	165

2.2. Тематический план ОП.03 Административное право

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся
Раздел 1. Административное право как отрасль права.			12	-	-	12
1.	Л1	Введение. Понятие, предмет и метод административного права.	4	-	-	4
2.	Л2	Система, функции и источники административного права.	4	-	-	4
3.	Л3	Административно-правовые нормы и отношения.	4	-	-	4
Раздел 2. Административно-правовой статус граждан.			12	-	-	12
4.	Л4	Понятие и содержание административно-правового статуса граждан.	4	-	-	4
5.	Л5	Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан.	4	-	-	4
6.	Л6	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	4	-	-	4
Раздел 3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.			18	2	-	16
7.	Л7	Понятие органа исполнительной власти.	4	-	-	4
8.	Л8	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.	4	-	-	4
9.	Л9	Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.	6	2	-	4
10.	Л10	Органы исполнительной власти субъектов РФ.	4	-	-	4
Раздел 4. Государственные гражданские служащие РФ как субъекты административного права.			20	2	2	18
11.	Л11	Общие условия государственной службы РФ и ее система.	4	-	-	4
12.	Л12	Понятие государственной гражданской службы РФ.	4	-	-	4

13.	Л13	Поступление на гражданскую государственную службу и ее прохождение.	4	-	-	4
14.	Л14	Правовое положение (статус) гражданского служащего.	4	2	-	2
15.	ПЗ1	Гражданский служащий: его права, обязанности, запреты и ограничения.	2	-	2	-
16.	Л15	Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.	4	-	-	4
Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления.			14	2	-	12
17.	Л16	Административно-правовые формы государственного управления и их виды.	4	-	-	4
18.	Л17	Административно-правовые методы государственного управления.	4	-	-	4
19.	Л18	Административное принуждение.	6	2	-	4
Раздел 6. Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание.			40	10	2	28
20.	Л19	Административное правонарушение.	5	1	-	4
21.	Л20	Административная ответственность.	5	1	-	4
22.	Л21	Административное наказание: понятие и виды.	5	2	-	4
23.	Л22	Назначение административного наказания: общие правила назначения.	6	2	-	4
24.	Л23	Сроки давности.	6	2	-	4
25.	ПЗ2	Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Сроки давности.	6	-	2	4
26.	Л24	Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.	6	2	-	4
Раздел 7. Правовые основы административно-процессуальной деятельности.			4	2	-	2
27.	Л25	Административный процесс: сущность и виды.	6	2	-	2

Раздел 8. Производство по делам об административных правонарушениях.			45	4	4	37
28.	Л26	Сущность производства по делам об административных правонарушениях.	3	-	-	4
29.	Л27	Содержание производства по делам об административных правонарушениях.	2	-	-	4
30.	Л28	Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	3	2	-	4
31.	ПЗ3	Содержание производства по делам об административных правонарушениях и его стадии.	3	-	2	1
32.	Л29	Возбуждение дела об административном правонарушении.	3	-	-	4
33.	Л30	Рассмотрение дела об административном правонарушении.	3	-	-	4
34.	Л31	Предмет доказывания.	3	-	-	2
35.	Л32	Оценка доказательств.	3	-	-	2
36.	Л33	Круглый стол на тему: «Доказательства в административном судопроизводстве»	3	2	-	2
37.	ПЗ4	Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	2	-	2	4
38.	Л34	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	3	-	-	6
		ИТОГО	165	20	8	137

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.03 Административное право

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Административное право как отрасль права.	Содержание учебного материала Введение. Понятие, предмет и метод административного права. Система, функции и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения.	12	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11 31, 32, У4, У5
	Теоретические занятия	-	
	1. Введение. Понятие, предмет и метод административного права.	-	
	2. Система, функции и источники административного права.	-	
	3. Административно-правовые нормы и отношения.	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Работа с учебной литературой. Заполнить таблицу на тему: «Принципы административного права», «Формы реализации правовых норм». Изобразить схему на тему: «Система административного права». Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Понятие, предмет и метод административного права» «Система, функции и источники административного права» «Административно-правовые нормы и отношения»	12	
Раздел 2. Административно-правовой статус граждан.	Содержание учебного материала Понятие и содержание административно-правового статуса граждан. Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	12	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК 2.3. У2, У6, У7, 36, 37

	Теоретические занятия	-	
	4.Понятие и содержание административно-правового статуса граждан.	-	
	5.Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан.	-	
	6.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Работа с конспектом лекций. Изучение рекомендованной литературы. Написание реферата на тему: «Миграционный учет в России». Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Понятие и содержание административно-правового статуса граждан» «Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан» «Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства»	12	
Раздел 3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала Понятие органа исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	18	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3, У1, У3, У7, 36, 37
	Теоретические занятия	2	
	7.Понятие органа исполнительной власти.	-	
	8.Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.		
	9.Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.	2	
	10.Органы исполнительной власти субъектов РФ.	-	
	Практические занятия	-	
Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы	16		

	<p>Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Понятие органа исполнительной власти» «Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти» «Органы исполнительной власти субъектов РФ» Составление кроссворда по разделу. Изобразить схему на тему: «Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти».</p>		
Раздел 4. Государственные гражданские служащие РФ как субъекты административного права.	<p>Содержание учебного материала Общие условия государственной службы РФ и ее система. Понятие государственной гражданской службы РФ. Поступление на гражданскую государственную службу и ее прохождение. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.</p>	20	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У5, У6, У7, 33, 37
	<p>Теоретические занятия</p>	2	
	11. Общие условия государственной службы РФ и ее система.	-	
	12. Понятие государственной гражданской службы РФ.	-	
	13. Поступление на гражданскую государственную службу и ее прохождение.	-	
	14. Правовое положение (статус) гражданского служащего.	-	
	15. Правовое положение (статус) гражданского служащего.	-	
	16. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.	-	
	<p>Практические занятия</p>	2	
1. Гражданский служащий: его права, обязанности, запреты и ограничения.	2		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Составление плана-конспекта на тему: «Принципы гражданской службы». Написание доклада на тему: «Должности гражданской службы», «Классные чины гражданской службы». Составление схемы на тему: «Требования к служебному поведению гражданского служащего». Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Общие условия государственной службы РФ и ее система» «Понятие государственной гражданской службы РФ» «Поступление на гражданскую государственную службу и ее прохождение» «Служебная дисциплина на государственной гражданской службе»</p>	18	
Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления.	<p>Содержание учебного материала Административно-правовые формы государственного управления и их виды. Административно-правовые методы государственного управления. Административное принуждение.</p>	14	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У5, У6, У7, 33
	<p>Теоретические занятия</p>	2	
	<p>16.Административно-правовые формы государственного управления и их виды.</p>	-	
	<p>17.Административно-правовые методы государственного управления.</p>	-	
	<p>18.Административное принуждение.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p>	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Написание доклада на тему: «Меры административного пресечения».</p>	12	

	Заполнить таблицу: «Правовые формы государственного управления», «Характерные черты правовых актов управления». «Методы государственного управления». Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Административно-правовые формы государственного управления и их виды» «Административно-правовые методы государственного управления»		
Раздел 6. Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание.	Содержание учебного материала Административное правонарушение. Административная ответственность. Административное наказание: понятие и виды. Административное наказание: понятие и виды. Назначение административного наказания: общие правила назначения. Сроки давности. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.	40	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У5, У6, У7, 33
	Теоретические занятия	10	
	19.Административное правонарушение.	1	
	20.Административная ответственность.	1	
	21.Административное наказание: понятие и виды.	2	
	22.Назначение административного наказания: общие правила назначения.	2	
	23.Сроки давности.	2	
	24.Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.	2	
	Практические занятия	2	
6.Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Сроки давности.	2		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Написание докладов на тему: «Признаки административного правонарушения», «Отличия административного правонарушения от иных видов правонарушений», «Состав административного правонарушения», «Ответственность за административное правонарушение», «Административное расследование». Заполнить таблицу на тему: «Признаки административного правонарушения», «Состав административного правонарушения», «Принципы административной ответственности», «Основания, освобождающие от административной ответственности», «Принципы назначения административного наказания».</p>	28	
Раздел 7. Правовые основы административно-процессуальной деятельности.	<p>Содержание учебного материала Административный процесс: сущность и виды.</p>	4	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У5, У6, У7, 33
	Теоретические занятия	2	
	25.Административный процесс: сущность и виды.	2	
	Практические занятия	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Заполнить таблицу: «Виды административно-процедурных производств», «Виды административно-юрисдикционного производства».</p>	2	
	<p>Содержание учебного материала Сущность производства по делам об административных правонарушениях.</p>	45	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6,

	Содержание производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Предмет доказывания. Оценка доказательств. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.		ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У5, У6, У7, 33
Раздел 8. Производство по делам об административных правонарушениях.	Теоретические занятия	4	
	26.Сущность производства по делам об административных правонарушениях.	-	
	27.Содержание производства по делам об административных правонарушениях.	-	
	28.Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	29.Возбуждение дела об административном правонарушении.	-	
	30.Рассмотрение дела об административном правонарушении.	-	
	31.Предмет доказывания.	-	
	32.Оценка доказательств.	-	
	33.Круглый стол на тему: «Доказательства в административном судопроизводстве»	2	
	34.Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	-	
	Практические занятия	4	
	3.Содержание производства по делам об административных правонарушениях и его стадии.	2	
	4.Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды самостоятельной работы Составление словаря терминов. Работа с учебной литературой. Заполнить таблицу на тему: «Участники производства по делам об административных правонарушениях», «Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении». Написание доклада на тему: «Правовая помощь по делам об административных правонарушениях», «Участие в судебном заседании путем использования систем видео-конференц-связи», «Административное расследование». Самостоятельно рассмотреть следующие вопросы: «Сущность производства по делам об административных правонарушениях» «Содержание производства по делам об административных правонарушениях» «Возбуждение дела об административном правонарушении» «Рассмотрение дела об административном правонарушении» «Предмет доказывания» «Оценка доказательств» «Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях»</p>	37	
Промежуточная аттестация	Экзамен		ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ПК2.3. У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Апрель, 2025 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Круглый стол на тему: «Доказательства в административном судопроизводстве»	Индивидуально-групповая	Ю.Ш. Ешугов	Сформированность ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.03 Административное право требует наличия учебного кабинета Административное право.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- рабочая доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экран;
- проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. А.И. Стахова. - Москва: Юрайт, 2020. - 439 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455763>

2. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с.. — URL: <https://profspo.ru/books/91846>

3. Миронов, А.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А.Н. Миронов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 320 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=416442>

4. Смоленский, М.Б. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. - Москва: КноРус, 2022. - 248 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/943929>

5. Мелехин, А.В. Административное право [Электронный ресурс] учебник / Мелехин А.В. - Москва: Юстиция, 2021. - 502 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/936356>

Дополнительная литература:

1. Конин, Н.М. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. - Москва: Юрайт, 2020. - 427 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452516>
2. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. А.В. Зубача. - Москва: Юрайт, 2020. - 530 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456279>
3. Осинцев, Д. В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Д. В. Осинцев. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 427 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445918>
4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной и практической работы по дисциплине ОП.03 Административное право, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, форма обучения очная [Электронный ресурс] / [составитель М.М. Женетль]. - Яблоновский :Б.и., 2019. - 49 с. Режим доступа:
5. <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100051567&DOK=0941E9&BASE=0007AA>

Интернет - ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. - Режим доступа: www.gov.ru
4. Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации. - Режим доступа: www.duma.gov.ru
5. Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
6. Все о праве. - Режим доступа: <https://allpravo.ru/>

4.3. Примерные темы курсовых проектов (работ)

Курсовой проект по данной дисциплине не предусмотрен.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО
РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Административное право**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1 - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и т.п.
У2 - составлять различные административно-правовые документы;		
У3 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;		
У4 - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;		
У5 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;		
У6 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;		
У7 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.		

	материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
31 - понятие и источники административного права;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при	Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе, контроле результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля
32 - понятие и виды административно-правовых норм;		
33 - понятия государственного управления и государственной службы;		
34 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;		
35 - понятие и виды административно-правовых отношений;		
36 - понятие и виды субъектов административного права;		
37 - административно-правовой статус субъектов административного права.		

	<p>решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.03 Административное право проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета конституционного и административное права для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение конституционного и административное права должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижной регулируемой партой.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети

Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.03 Административное право формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОП.03 Административное право
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(подпись)

Ю.Ш. Ешугов
И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии
правоведческих дисциплин

« _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
(подпись)

М.М. Женетль
И.О. Фамилия