Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2025 16:19:37
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа
_____ З.А. Хутыз
«30» 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.03 Административное право.

Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная

Майкоп – 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории  А.Х.Хаджуова

(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии истории и права

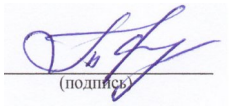
Председатель предметной (цикловой) комиссии

 Гучетль Р.Ш..

28.05 2025 г. (подпись) И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



28.05 2025 г. (подпись) Ф.А.Топольян

И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
ОП. 03 Административное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 03 Административное право (далее – программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП. 03 Административное право входит в состав обязательной части общепрофессиональных дисциплин 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 - понятие государственного управления и государственной службы;

З4 - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

З5 - понятие и виды субъектов административного права;

З6 - административно-правовой статус субъектов административного права.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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. Организовать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 165 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 45 часов;

консультации – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ 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	**110**	**44**
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	82	82
практические занятия (ПЗ)	28	28
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	**45**	**45**
Консультации	10	10
Формой промежуточной аттестации является –экзамен в 4 семестре		
Общая трудоемкость	**165**	**165**

2.2. Тематический план учебной дисциплины 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. Сущность и основные черты административного права						
1.	Л1	Государственное управление как вид государственной деятельности	3	2		1
2.	Л2	Исполнительная власть	3	2		1
3.	ПЗ1	Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная исполнительная власть».	3		2	1
4.	Л3	Понятие, предмет и система административного права	3	2		1
5.	Л4	Система отрасли административного права	3			1
6.	Л5	Административно-правовые нормы. Источники административного права	3	2		1
7.	ПЗ2	Структура, классификация и форма реализации конкретной правовой нормы	2		2	
8.	Л6	Административно-правовые отношения	3	2		1
9.	Л7	Виды административно-правовых отношений	3	2		1
10.	ПЗ3	Определение состава конкретного административного правоотношения	2		2	

		Права, обязанности и гарантии граждан в сфере исполнительной власти				
Раздел 2. Субъекты административного права						
11.	Л8	Физические лица как субъекты административного права	3	2		1
12.	Л9	Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти	3	2		1
13.	Л10	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	3	2		1
14.	Л11	Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан	3	2		1
15.	ПЗ4	Обращения граждан и его виды	2		2	
16.	Л12	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	3	2		1
17.	Л13	Система федеральных органов исполнительной власти	3	2		1
18.	Л14	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти	3	2		1
19.	Л15	Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти РФ	3	2		ё
20.	Л16	Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ				

21.	ПЗ5	Органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ	2		2	
22.	Л17	Государственные служащие как субъекты административного права	3	2		1
23.	Л18	Понятие и принципы государственной службы	3	2		1
24.	Л19	Порядок прохождения государственной службы	3	2		1
25.	ПЗ6	Реестр государственных гражданских служащих	2		2	
26.	Л20	Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права	3	2		1
27.	Л21	Основы административно-правового статуса общественных и религиозных объединений	3	2		1
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти						
28.	Л22	Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	3	2		1
29.	Л23	Правовые акты управления и их виды	3	2		1
30.	Л24	Отмена и приостановление действия правовых актов управления	3	2		1
31.	Л25	Административно-правовые методы	3	2		1

		реализации исполнительной власти				
32.	ПЗ7	Меры административного пресечения	2		2	
33.	Л26	Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	3	2		1
34.	Л27	Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти	3	2		1
35.	Л28	Контроль и надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти	3			
36.	ПЗ8	Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц	2		2	
Раздел 4. Административная ответственность и административный процесс						
37.	Л29	Понятие и признаки административного правонарушения	3	2		1
38.	ПЗ9	Решение задач по квалификации административных правонарушений	2		2	
39.	Л30	Понятие и основные черты административной ответственности	3	2		1
40.	Л31	Административные наказания	3	2		1
41.	Л32	Субъекты административной ответственности	3	2		1

42.	ПЗ10	Общие правила и сроки назначения административного наказания	2	2		
43.	ПЗ11	Юридический состав административного правонарушения	3		2	1
44.	Л33	Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	3	2		1
45.	Л34	Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	3	2		1
46.	ПЗ12	Участники производства по делам об административных правонарушениях	3	2		1
47.	Л35	Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении	3	2		1
48.	ПЗ13	Стадии производства. Протокол об административных правонарушениях	3		2	1
49.	Л36	Рассмотрение дела об административном правонарушении	3	2		1
50.	ПЗ14	Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Подведомственность административных дел	3		2	1
Раздел 5. Основы административно-правовой организации управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами						
51.	Л37	Основы организации управления и развитие	3	2		1

		системы функций, методов и форм управления в современных условиях				
52.	Л38	Организация управления в экономической сфере	3	2		1
53.	Л39	Организация управления в социально-культурной сфере	3	2		1
54.	Л40	Организация управления в административно-политической сфере	3	2		1
55.	Л41	Организация управления в особых условиях	3	2		1
		ИТОГО: в том числе: теоретические практические самостоятельные консультации	**165** 82 28 45 10			

2.3. Содержание учебной дисциплины .

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Сущность и основные черты административного права	**Содержание учебного материала** Понятие и признаки управления. Типы управления. (биологическое, техническое и социальное управление). Понятие и признаки социального управления. Понятие, признаки и принципы государственного управления. Исполнительная власть. Предмет и метод административного права. Роль и место административного права в правовой системе России. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения. Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач.	**30**	**У1, 3,4,7; З1,2,3; ОК2, 4-6, 8, 9, 11,12 ПК 2.3**
	Теоретические занятия	**14**	
	1. Государственное управление как вид государственной деятельности	2	
	2. Исполнительная власть	2	
	3. Понятие, предмет и система административного права	2	
	4. Система отрасли административного права	2	
	5. Административно-правовые нормы. Источники административного права.	2	
	6. Административно-правовые отношения	2	
	7. Виды административно-правовых отношений	2	
	Практические занятия	**6**	
	1.Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная исполнительная власть». Понятие государственной исполнительной власти и ее признаки. Особенности государственной исполнительной власти ее место в единой системе государственной власти. Дискуссия. Тестирование. Опрос.	2	
	2.Структура, классификация и форма реализации конкретной правовой нормы. определить связь субъекта и объекта управленческих отношений	2	
	3.Определение состава конкретного административного правоотношения.	2	

	Права, обязанности и гарантии граждан в сфере исполнительной власти		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Виды социального управления (государственное и негосударственное управление)». Подготовка реферата на тему: «Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти». Подготовка реферата на тему «Принципы организации и функционирования государственной исполнительной власти, ее современное состояние и тенденции развития в России». Подготовка сообщения на тему: «Понятие и виды источников административного права» Составление плана-конспекта по теме: «Формы и способы реализации административно-правовых норм». Проанализировать наименование глав общих положений КоАП РФ: оценить значимость глав раздела «Общие положения» Составить правовую схему, отражающую правовую связь участников административного процесса между собой Подготовка реферата на тему: «Соотношение административного права со смежными отраслями российского права	8	
Раздел 2. Субъекты административного права	**Содержание учебного материала** Субъекты административного права. Специальный административно-правовой статус гражданина. Гражданство РФ. Гарантии защиты прав и свобод граждан. Правовой статус органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Президент РФ. Правительство РФ. Понятие и принципы государственной службы. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права. Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач.	**34**	У 1,6,4; З1, 2, ОК2,6, 8, 9, 11; ПК 2.3
	Теоретические занятия	**28**	
	1. Физические лица как субъекты административного права	2	
	2. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти.	2	
	3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без	2	

	гражданства.		
	4. Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан.	2	
	5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2	
	6. Система федеральных органов исполнительной власти	2	
	7. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти	2	
	8. Правительство РФ – высший исполнительной орган государственной власти	2	
	9. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ	2	
	10. Государственные служащие как субъекты административного права.	2	
	11. Понятие и принципы государственной службы	2	
	12. Порядок прохождения государственной службы.	2	
	13. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права	2	
	14. Основы административно-правового статуса общественных и религиозных объединений	2	
	Практические занятия	**6**	
	1.Обращения граждан и его виды	2	
	2.Органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ	2	
	3.Реестр государственных гражданских служащих	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление плана конспекта по теме «Обращения граждан, их виды и особенности»; «Система федеральных органов исполнительной власти» Подготовка реферата по теме «государственные служащие» Составление кроссворда по пройденным темам Виды поощрения и ответственности государственных гражданских служащих. Особенности прохождения государственной военной службы Особенности прохождения государственной правоохранительной службы Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правой	14	

	базы, работа с лекционным материалом, анализ правовых ситуаций; работа с правовыми источниками: Проанализировать права и обязанности государственных служащих на основании ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31ю07.1995 № 119-ФЗ (действующая редакция). Подготовка реферата по теме «Государственные и негосударственные организации. Разделить юридические лица по организационно-правовым формам, используя Гражданский кодекс част 1 от 30.11.1994 № 51 ФЗ (действующая редакция). Охарактеризовать 2-3 виды юридических лиц, используя Гражданский кодекс част 1 от 30.11.1994 № 51 ФЗ (действующая редакция)		
Раздел 3. Административно правовые формы и методы реализации исполнительной власти. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	**Содержание учебного материала** Виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Понятие правового акта. Правовые акты управления и их виды. нятие административно-правовых методов реализации исполнительной власти. Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Контроль и надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти	**18**	У1,2,35.7; З1,2,3; ОК 2,4,6,9, 11,12; ПК 2.3
	Теоретические занятия	**14**	
	1.Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	2	
	2.Правовые акты управления и их виды	2	
	3.Отмена приостановления действия правовых актов управления	2	
	4.Административно-правовые методы реализации исполнительной власти	2	
	5.Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	2	
	6.Способы обеспечения законности и деятельности органов исполнительной власти	2	
	7.Контроль и надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти	2	
	Практические занятия	**4**	
	1. Меры административного пресечения (решение ситуационных задач)	2	

	2. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правой базы, работа с лекционным материалом, анализ правовых ситуаций; работа с правовыми источниками. Составление плана-конспекта «Формы реализации исполнительной власти». Провести сравнительный анализ форм управления. Осветить взаимодействие и взаимовлияние правовой и неправовой форм управления. Подготовка доклада по теме «методы реализации исполнительной власти». Подготовка реферата по теме «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти». Составить глоссарий по теме.	7	
Раздел 4. Административная ответственность и административный процесс	**Содержание учебного материала** Понятие и признаки административного правонарушения. Общая характеристика административной ответственности.Административные наказания. Понятие субъекта административной ответственности.Общие правила и сроки назначения административного наказания. Понятие и стадии административного процесса. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении. Протокол административного правонарушения. Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач.	**28**	У2,3.4.6; З1.2.3.45,6; ОК 2.4.6.8. 9.11.12; ПК 2.3
	Теоретические занятия	**16**	
	1. Понятие и признаки административного правонарушения	2	
	2. Понятие и основные черты административной ответственности	2	
	3. Административные наказания	2	
	4. Субъекты административной ответственности	2	
	5. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	2	
	6.Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	2	

	7. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении	2	
	8. Рассмотрение дела об административном правонарушении	2	
	Практические занятия	**12**	
	1.Решение задач по квалификации административных правонарушений	2	
	2.Общие правила и сроки назначения административного наказания		
	3.Юридический состав административного правонарушения	2	
	4.Участники производства по делам об административных правонарушениях	2	
	5.Определить стадии производства. Составить протокол об административных правонарушениях	2	
	6.Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Определение подведомственности административных дел.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правой базы, работа с лекционным материалом, анализ правовых ситуаций; работа с правовыми источниками. Подготовка реферата на тему «Общий надзор органов прокуратуры». «Предмет прокурорского надзора». Составление проектов документов, оформляющих завершение стадии возбуждения дела об административном правонарушении. Выявить связь правовой нормы с обычаями, традициями. Социальными нормами. Решение ситуационных задач. Производство по жалобам и заявлениям граждан. Дисциплинарное производство. Составление плана-конспекта потеем «Меры обеспечения по делу об административном правонарушении».	11	
Раздел 5. Основы административно-правовой организации управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами	**Содержание учебного материала** Особенности государственного управления в современных условиях. Органы управления экономическим развитием страны. Государственное управление в социально-культурной сфере. Понятие административно-политической сферы, ее структура и значение в жизни общества. Организация управления в чрезвычайных ситуациях природного и	**10**	У1,3,4.5.6,7; З1,2.4.5,6; ОК2,4.5.6.8,9,11.12;ПК 2.3

	техногенного характера. Организация управления при введении чрезвычайного положения.		
	Теоретические занятия	**10**	
	1. Основы организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях	2	
	2. Организация управления в экономической сфере.	2	
	3. Организация управления в социально-культурной сфере.	2	
	4. Организация управления в административно-политической сфере.	2	
	5. Организация управления в особых условиях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение рекомендованной литературы и анализ нормативно-правой базы, работа с лекционным материалом, анализ правовых ситуаций; работа с правовыми источниками. Подготовка доклада по теме «Организация управления обороной». «Организация управления в сфере безопасности». «Организация управления в области внутренних дел». «Организация управления в области юстиции». «Организация управления в области иностранных дел».	5	
Промежуточная аттестация	Формой промежуточной аттестации является экзамен.		
	ИТОГО: в том числе: теоретические практические самостоятельная работа консультации	**165** 82 28 45 10	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 03 Административное право

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.03 Административное право проходит в кабинете истории и права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры, проектор;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и (или) «Гарант».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

а) основная литература:

1. Макарейко, Н.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.В. Макарейко. - Москва: Юрайт, 2020. – 280 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/448517

2. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. А.И. Стахова, П.И. Кононова. - Москва: Юрайт, 2020. - 367 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/451085

3. Попова, Н.Ф. Административное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.Ф. Попова. - Москва: Юрайт, 2020. - 333 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/466979

4. Мигачев, Ю.И. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. - Москва: Юрайт, 2020. - 456 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/450747

5. 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

6. Волков, А.М. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Волков. - Москва: Юрайт, 2020. – 457 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/449081

б) дополнительные источники:

1. 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

2. 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

3. Миронов, А.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А.Н. Миронов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/999680
4. Мелехин, А.В. Административное право [Электронный ресурс] учебник / А.В. Мелехин. - Москва: Юстиция, 2019. - 502 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/929376
5. Смоленский, М.Б. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. - Москва: КноРус, 2019. - 248 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/931738

в) интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://konsultant.ru/
2. Справочная правовая система «Гарант». - Режим доступа: http://www.garant.ru/
3. 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Административное право

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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;	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,	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практических работ

	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 материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
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, понятие и виды административно-правовых отношений; З5 - понятие и виды субъектов административного права; З6 - административно-правовой статус субъектов 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	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы

	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 материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 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 конституционного и административного права для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета конституционного и административного права отвечает особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха 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 невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми партами с источником питания.

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, указанным в п. 3.2. рабочей программы, 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.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за 2020/2021 учебный год

В рабочую программуОП.03 Административное право

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

вносятся следующие дополнения и изменения: