

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

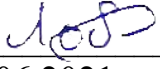
на базе среднего общего образования

Армавир, 2021

ОДОБРЕНА
цикловой
методической комиссией по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование
Председатель цикловой
методической комиссией



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
Е.С. Федотенков
15» июня 2021 г.


В.Е. Лоба
15.06.2021 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 15.06.2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и
судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства
образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное
учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:
Лоба В.Е., кандидат юридических наук, доцент
Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2019 году.

Рецензенты:
Адвокат М.С. Симонов
Начальник юридического отдела ООО «Главстрой-Усть-Лабинск»
Л. А. Ченчик

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт 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.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- толковать и применять административно-правовые нормы;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера;
- давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права;
- составлять административные процессуальные документы;

знать:

- основные понятия административного права;
- систему административного права;
- основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- административно-правовые формы и методы государственного управления;
- административный процесс;
- вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;
самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	54
контрольные работы	—
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрена)</i>	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрена)</i>	—
Подготовка реферата	8
Внеаудиторная самостоятельная работа	40
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Понятие и источники административного права	Содержание учебного материала	6	
	1 <i>Общественные отношения, регулируемые административным правом.</i> 2 <i>Понятие и суть методов административного права.</i> 3 <i>Понятие и система субъектов административного права.</i> 4 <i>Источники административного права</i> 5 <i>Система административного права. Место административного права в правовой системе РФ</i> 6 <i>Основные проблемы административного законодательства.</i>		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия 1. <i>Общественные отношения, регулируемые административным правом.</i> 2. <i>Понятие и суть методов административного права.</i> 3. <i>Понятие и система субъектов административного права.</i> 4. <i>Система и источники административного права.</i> 5. <i>Место административного права в правовой системе РФ.</i> 6. <i>Анализ и применение на практике норм административного законодательства.</i> 7. <i>Ведение консультационной помощи субъектам административных правоотношений.</i>	7	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 2. Понятие и виды административно-правовых норм	Самостоятельная работа обучающихся	7	
	<i>Подготовить реферат «Административное право в зарубежных странах».</i> <i>Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций.</i> <i>Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций.</i> <i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i> <i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i> <i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i> <i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i>		
	Содержание учебного материала	4	
	1 <i>Понятие и признаки административно-правовой нормы.</i> 2 <i>Структура административно-правовой нормы.</i> 3 <i>Виды административно-правовых норм.</i> 4 <i>Реализация административно-правовых норм.</i>		1
Лабораторные работы (не предусмотрены)	-		
Практические занятия 1. <i>Понятие и признаки административно-правовой нормы.</i> 2. <i>Структура административно-правовой нормы.</i> 3. <i>Виды административно-правовых норм.</i> 4. <i>Реализация административно-правовых норм.</i>	10	2	

	<p>5. Реализация административно-правовых норм.</p> <p>6. Реализация административно-правовых норм.</p> <p>7. Логично и грамотно обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</p> <p>8. Понятие и основные элементы механизма административно-правового регулирования.</p> <p>9. Нормы административного права: понятие, особенности, виды.</p> <p>10. Способы реализации норм административного права.</p>		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +».</p> <p>Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций.</p> <p>Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций. Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p>	7	
Тема 3. Понятие и виды административно-правовых отношений	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие и основные черты административно-правовых отношений.		1
	2 Структура административно-правового отношения.		
	3 Юридические факты в административном праве.		
	4 Основания классификации и виды административно-правовых отношений..		
Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	2	
<p>Практические занятия</p> <p>1. Административные правоотношения: специфические черты, структура, виды.</p> <p>2. Основания возникновения, изменения и прекращения.</p> <p>3. Определение субъектов исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных.</p> <p>4. Определение административно-правовых отношений из числа иных правоотношений.</p> <p>5. Анализ и применение на практике норм административного законодательства.</p> <p>6. Ведение консультационной помощи субъектам административных правоотношений.</p> <p>7. Логично и грамотно обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</p> <p>8. Административные правоотношения: специфические черты, структура, виды; основания возникновения, изменения и прекращения.</p>	8		
Контрольные работы (не предусмотрены)	-		
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработать нормативно - правовые акты для решение профессиональных ситуаций.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +».</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p> <p>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</p>	7		

	Решение задач и разрешение ситуаций из практики.		
Тема 4. Административно-правовой статус субъектов административного права	Содержание учебного материала	10	
	1 <i>Административно-правовой статус граждан РФ.</i>		1
	2 <i>Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ.</i>		
	3 <i>Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</i>		
	4 <i>Понятие органов исполнительной власти.</i>		
	5 <i>Виды органов исполнительной власти.</i>		
	6 <i>Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.</i>		
	7 <i>Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти, его полномочия.</i>		
	8 <i>Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура.</i>		
	9 <i>Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.</i>		
10 <i>Органы исполнительной власти субъектов РФ.</i>			
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия	8	
	1. <i>Административно-правовой статус граждан РФ.</i>		
	2. <i>Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ.</i>		
	3. <i>Обращения граждан: виды и механизм реализации.</i>		
	4. <i>Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</i>		
	5. <i>Анализ и применение на практике норм административного законодательства.</i>		
	6. <i>Ведение консультационной помощи субъектам административных правоотношений.</i>		
	7. <i>Логично и грамотно обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</i>		
	8. <i>Административно-правовой статус граждан РФ.</i>		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	
	<i>Подготовить конспект нормативных актов, на основе которых, с использованием учебников раскрыть в письменной работе поставленные вопросы темы.</i>		
	<i>Граждане как субъекты административного права.</i>		
	<i>Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +».</i>		
	<i>Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +».</i>		
	<i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i>		
	<i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i>		
	<i>Решение задач и разрешение ситуаций из практики.</i>		
Тема 5. Понятия государственного управления и государственной службы	Содержание учебного материала	8	
	1 <i>Понятие и содержание управления как социального явления.</i>		1
	2 <i>Государственное управление: понятие, сущность и признаки.</i>		
	3 <i>Исполнительная власть и ее место в системе властей.</i>		
	4 <i>Соотношение исполнительной власти и государственного управления.</i>		
	5 <i>Законодательные основы государственной службы в РФ.</i>		
	6 <i>Понятие и система государственной службы РФ.</i>		

	7	<i>Принципы государственной службы.</i>		
	8	<i>Административно-правовой статус государственных служащих.</i>		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	2
	Практические занятия <i>1. Понимание различий (административной) деятельности от иных видов государственной деятельности. 2. Составление административно-правовые документы. 3. Определение субъектов исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных. 4. Определение административно-правовых отношений из числа иных правоотношений. 5. Анализ и применение на практике норм административного законодательства. 6. Ведение консультационной помощи субъектам административных правоотношений. 7. Логично и грамотно обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</i>		7	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Изучить закон «О государственной службе в РФ» и на основе его и других нормативных актов подготовить письменный конспект о правовом статусе государственного служащего. Изучить закон «О государственной службе в РФ» и на основе его и других нормативных актов подготовить письменный конспект о правовом статусе государственного служащего о порядке приема и прекращения государственной службы. Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +». Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +».</i>		6	
Тема 6. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций	Содержание учебного материала		5	
	1	<i>Понятие и виды предприятий и учреждений.</i>		2
	2	<i>Административно-правовое положение предприятий, учреждений.</i>		
3	<i>Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий.</i>			
4	<i>Административно-правовой статус общественных объединений.</i>			
5	<i>Законодательные основы правового статуса религиозных объединений.</i>			
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия <i>1. Понятие и виды предприятий и учреждений. 2. Административно-правовое положение предприятий, учреждений. Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий. 3. Административно-правовой статус общественных объединений. 3. Составление административно-правовые документы. 4. Определение административно-правовых отношений из числа иных правоотношений. 5. Анализ и применение на практике норм административного законодательства. 6. Ведение консультационной помощи субъектам административных правоотношений. 7. Логично и грамотно обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</i>		7	

	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработать нормативно-правовые акты, для решения профессиональных ситуаций по теме Административно-правовое положение предприятий, учреждений. Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +». Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +». Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Решение задач и разрешение ситуаций из практики.	7	
Тема 7. Состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний	Содержание учебного материала	5	1
	1 Понятие и признаки административного правонарушения. 2 Понятие и основные черты административной ответственности. 3 Состав административного правонарушения. 4 Понятие и виды административных наказаний. 5 Правила назначения административных наказаний.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	1
	Практические занятия 1. Понятие, признаки, принципы, основания административной ответственности. 2. Понятие и цели, виды, назначение административных наказаний. 3. Понятие, признаки, состав административного правонарушения 4. отграничение административного правонарушения от уголовного правонарушения (преступления). 5. Виды административных правонарушений. 6. Понятие и виды административных наказаний. 7. Правила назначения административных наказаний.	7	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Самостоятельная работа обучающихся Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций. Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций. Работать с нормативными правовыми актами, для решения профессиональных ситуаций. Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +». Изучение нормативных правовых актов с использованием информационных правовых систем «Гарант» и «Консультант +». Решение задач и разрешение ситуаций из практики. Решение задач и разрешение ситуаций из практики.	7		
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин:
столы и стулья на 12 человек, ПК; комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, таблицы, литература.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91846.html>
2. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94175.html>

Дополнительные источники:

1. Административное право: Уч. / А.Н. Миронов - 3 изд. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015
2. Миронов А.Н. Административное право. Учебник. М.: ФОРУМ, 2013
3. Курс по административному праву / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-0678-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65156.html>
4. Мазурин, С. Ф. Административное право. Учебник для юридических вузов в 2 томах. Т.1 : учебник / С. Ф. Мазурин. — Москва : Прометей, 2017. — 548 с. — ISBN 978-5-906879-45-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94396.html>
5. Мазурин, С. Ф. Административное право. Учебник для вузов в 2 томах. Т.2 / С. Ф. Мазурин. — Москва : Прометей, 2017. — 464 с. — ISBN 978-5-906879-46-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94395.html>

6. Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Справочная правовая система «Эталон» <http://www.eto zakon.ru>
3. Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru>
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru>
5. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов <http://www.fparf.ru>
6. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru>
7. Справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>
8. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» www.kodeks.ru
9. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>
10. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.lawportal.ru>
11. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>
12. Все о праве <http://www.allpravo.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i> <ul style="list-style-type: none">- толковать и применять административно-правовые нормы;- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера;- давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права;- составлять административные процессуальные документы;	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач, тестирование
<i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none">- основные понятия административного права;- систему административного права;- основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;- административно-правовые формы и методы государственного управления;- административный процесс;- вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции.	устный опрос, практическая работа, тестирование