

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

по специальности среднего профессионального образования

40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11. Административное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г.

Организация - разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ ОТ

02 АПР 2021

06 АПР 2021

ПРОТОКОЛ № 5

№ 126 - П

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...	26
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Административное право

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.11 Административное право является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена - в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовый уровень) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов и организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Административное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах переподготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.11 Административное право относится к вариативной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин и является обязательной для всех студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Изучается во 2-м семестре.

Метапредметные связи учебной дисциплины ОП.11 Административное право находят свое отражение в том, что базой для освоения данной учебной дисциплины являются знания и навыки, общекультурные компетенции,

приобретенные в результате изучения следующих предметов: История, Обществознание, Право; дисциплин: общего гуманитарного и социально-экономического цикла Основы философии, История; общепрофессионального цикла Теория государства и права, Конституционное право.

Учебная дисциплина ОП.11 Административное право в свою очередь, является базовой для изучения следующих общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла: Трудовое право, Гражданское право, Семейное право, Гражданский процесс, а также для профессиональных модулей.

1.3 Цели учебной дисциплины:

Целями дисциплины ОП.11.Административное право являются: изучение основных теоретических понятий и положений административного права;

- составление различных административных документов;
- применение административно-правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.

Задачи дисциплины:

- усвоение студентами основных институтов административного права;
- выработка у студентов навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; применения на практике нормы административного законодательства.
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по административно-правовым отношениям.

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

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иной 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 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.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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 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 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

1.4 Количество часов, выделенное на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательных учебных занятий) - 76 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 36 часов, консультации, учитываемые в самостоятельной работе – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	Очная форма
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
теоретические занятия	36
практические занятия	40
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена во 2 семестре</i>	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося	33
в том числе:	
составление глоссария терминов	2
подготовка рефератов, докладов, сообщений;	4
оформление сравнительной таблицы, схемы;	3
составление опорных конспектов	2
графическое изображение структуры текста;	1
работа с нормативными документами;	6
тестирование;	4
решение ситуационных задач, разбор практических ситуаций	14
Консультации	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел. 1. Общее понятие о государственном управлении и государственной службе. 30			
Тема 1.1. Понятие государственного управления	Содержание учебного материала	6	
	Общее понятие управления. Понятие государственного управления, его сущность и признаки. Принципы и функции государственного управления.		
	Теоретическое обучение. Лекция № 1: Понятие государственного управления и государственной службы.	2	1 2
	Практическое занятие №1. Исполнительная (административная) деятельность и иные виды государственной деятельности: понятие и отличие.	2	

	<p>Самостоятельная работа №1.</p> <p>1.Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы: Конституции РФ, Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016)"О системе государственной службы Российской Федерации". Найти и выписать из Конституции РФ 3 нормы, которые отражают взаимодействие исп. власти с др. органами власти, провести анализ нормативно-правовых актов.</p> <p>1. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций.</p> <p>2. Составить опорно-логические схемы по следующей тематике: Отличие исполнительной власти от иных видов государственной деятельности. Признаки социального управления. Признаки и виды государственного управления.</p>	2	
--	--	---	--

	3. Составить опорный конспект по учебнику Административное право: Учебник / А.Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – С.9-16.		
Тема 1.2. Понятие административно го права	Содержание учебного материала:	6	
	Административное право как отрасль права, его место в российской правовой системе Понятие, предмет административного права. Методы правового регулирования в административном праве, функции административного права и его принципы.		1 2
	Теоретическое обучение. Лекция № 2. Понятие административного права.	2	
	Практическое занятие № 2. Тема: Методы правового регулирования в административном праве, функции административного права и его принципы.	2	
	Самостоятельная работа № 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, Конституции РФ, учебника: Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя. 1.Составить опорно-логические схемы по следующей тематике: 2.1.Методы правового регулирования в административном праве. Функции административного права. Принципы административного права. 3. Составить сравнительную таблицу: Методы регулирования в административном и гражданском праве.	2	
Тема 1.3. Источники административног	Содержание учебного материала:	6	
	Система и источники административного права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.		2

о права.	Теоретическое обучение. Лекция № 3. Источники административного права.	2	
	Практическое занятие № 3. Тема: Кодекс об административных правонарушениях как источник административного права: понятие и структура.	2	

	<p>Самостоятельная работа № 3.</p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, Конституции РФ, учебника: Учебник Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный.</p> <p>Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>3. Работа с сайтом Кодекса об административных правонарушениях http://www.kodap.ru/. Схематически изобразить структуру КоАП РФ.</p> <p>4. Выполните следующие практические задания:</p> <p>1. Подберите и запишите по два примера источников административного права следующих видов (форм): закон, кодекс, указ, устав, положение, постановление, распоряжение, приказ, инструкция, правила.</p> <p>2. Укажите, какие органы государства имеют право издавать свои акты в названных формах.</p>	2	
Тема 1.4. Понятие и виды административно-правовых норм	Содержание учебного материала:	6	
	Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура норм. Виды норм, их реализация.		1
	Теоретическое обучение. Лекция № 4. Понятие и виды административно-правовых норм.	2	
	Практическое занятие № 4. Структура административно-правовых норм и критерии их классификации.	2	
	<p>Самостоятельная работа № 4.</p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, КоАП РФ.</p> <p>2. Подготовка сообщений к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя по теме:</p> <p>1. Структура административно-правовых норм.</p> <p>2. Реализация и действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.</p>	2	

	3. С использованием СПС «КонсультантПлюс» и ИПП «Гарант» найти и выделить в административно-правовой норме 3 структурных элемента.		
--	--	--	--

	4. Составить таблицу «Классификация административно-правовых норм» и в соответствии с критериями классификации привести по два примера административно-правовой нормы.		
Тема 1.5. Понятие, структура и виды административно-правовых отношений	Содержание учебного материала	6	
	Административные правоотношения: понятие, структура, виды. Особенности административно-правовых отношений.		1 2
	Теоретическое обучение. Лекция № 5. Понятие, структура и виды административно-правовых отношений. Критерии классификации административно-правовых отношений.	2	
	Практическое занятие № 5. Тема: Структура административно-правовых отношений.	2	
	Самостоятельная работа № 5. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, КоАП РФ. Учебник / Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный. 1. Составление опорно-логических схем по следующей тематике: Субъекты административно-правовых отношений. Объекты административно-правовых отношений. Юридические факты, служащие основанием возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. 3. Составить таблицу «Характеристика административно-правовых отношений» по следующим критериям: 1) содержание; 2) соотношение прав и обязанностей сторон; 3) характер порождающих их юридических фактов; 4) способ защиты. 2. Решение ситуационных задач и разбор практических ситуаций.	2	
Раздел 2. Субъекты административного права.		81	
	Содержание учебного материала:	6	

<p>Тема 2.1. Субъекты административного права: понятие и виды.</p>	<p>Понятие и виды субъектов административного права. Административная правоспособность и административная дееспособность Административно-правовой статус граждан РФ. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Коллективные субъекты административного права.</p>		
---	--	--	--

	Обращения граждан.		
	Теоретическое обучение. Лекция № 6. Субъекты административного права: понятие и виды.	2	2 , 3
	Практическое занятие № 6. Тема: Административно-правовой статус граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	
	Самостоятельная работа № 6. 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.01.2018). Изучить Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изм. и доп.) 2. <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения:</i> Основы административно-правового статуса гражданина РФ (характеристика его элементов). 3. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, составление докладов по темам: 1. «Реализация прав, свобод и обязанностей граждан в сфере государственного управления. 2. Регистрационный учёт граждан. 3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан, их виды. 4. Законспектировать из ФЗ «Об обращениях граждан» случаи возможного рассмотрения анонимного обращения. 5. Решение ситуационных задач и разбор практических ситуаций по теме.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:	6	

Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти, их система. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство, как орган, возглавляющий систему органов исполнительной власти.		2 , 3
	Теоретическое обучение. Лекция № 7. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	2	
	Практическая работа № 7. Тема: Система и структура органов исполнительной власти.	2	
	Самостоятельная работа № 7. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов Конституция РФ, Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации" 2.Провести сравнительный анализ органов исполнительной власти РФ и субъектов РФ. Составить сравнительно-правовую таблицу. Изучить Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» и подготовить письменные ответы на вопросы: 1. Полномочия Президента РФ по отношению к исполнительной власти. 2. Структура Правительства РФ. 3. Полномочия федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.	2	
Тема 2.3. Государственные служащие, как субъекты административного права	Содержание учебного материала:	10	
	Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы. Государственные служащие: понятие и виды. Государственная должность: понятие, виды и способы замещения. Административно-правовой статус государственных служащих. Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.		2 , 3
	Теоретическое обучение. Лекция № 8-9. Понятие государственной службы. Государственные служащие, как субъекты административного права.	4	
	Практическая работа № 8. Тема: Административно-правовой	2	

	статус		
--	--------	--	--

	государственных служащих.		
	<p>Самостоятельная работа № 8-9.</p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», учебник.</p> <p>Изучить основные положения Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О противодействии коррупции".</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p> <p>Российской Федерации.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Проанализировав соответствующие нормативные правовые акты, ответьте на следующие вопросы:</p> <p>1) обладают ли религиозные объединения административно-правовым статусом и если «да», то в чем он проявляется?</p> <p>2) основывается ли организация и деятельность религиозных объединений на нормах административного права и если «да», то какими конкретными примерами это можно подтвердить?</p> <p>3. Подготовка рефератов по темам:</p> <p>1. Система государственной службы в РФ: понятие и характеристика.</p> <p>2. Государственная гражданская служба в РФ: понятие и характеристика.</p> <p>3. Военная служба в РФ: понятие и характеристика.</p> <p>4. Правоохранительная служба в РФ: понятие и характеристика.</p> <p>5. Принципы прохождения государственной службы.</p> <p>6. Государственные гарантии государственных служащих.</p> <p>7. Требования к служебному поведению служащего.</p> <p>4. Составить опорно-логическую схему по следующей тематике:</p> <p>1. Квалификационные требования для поступления на государственную гражданскую службу.</p>	4	

	2. Группы должностей государственной гражданской службы.		
Тема 2.4. Административ но-	Содержание учебного материала:	10	
	Административно-правовые формы государственного управления.		1 , 2

правовые формы и методы государственного управления	Правовые акты управления. Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной власти, государственного управления. Меры административного принуждения.		
	Теоретическое обучение. Лекция №10. Административно-правовые формы и методы государственного управления.	2	
	Практическая работа № 9. Тема: Правовые акты управления: понятие, юридическое значение, классификация.	2	
	Практическая работа № 10. Тема: Меры административного принуждения.	2	
	Самостоятельная работа № 10-11. 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов; Конституция РФ, ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», Указа Президента РФ «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента и Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти». 2. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя по теме «Правовые акты управления. Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной власти, государственного управления». 3. <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения:</i> 1. Акты государственного управления. 2. Акты Президента РФ и Правительства РФ. 3. Методы государственного управления. 4. Выписать не менее 3 правовых актов управления, имеющих нормативный характер, и не менее 3 правовых актов управления, имеющих индивидуальный характер. Указать название акта, дату, номер и содержание каждого акта. 5. Найдите в нормах права моральные требования, предъявляемые к служащим. Опишите, каким должен быть руководитель организации. 6. Компьютерное тестирование по теме занятия.	4	

	<p>7. Подготовить рефераты по следующим темам:</p> <p>1. Понятие и виды методов деятельности субъектов административного права.</p>		
--	---	--	--

	<p>2. Убеждение как метод осуществления управленческих действий.</p> <p>3. Поощрение в системе методов управленческих действий.</p> <p>4. Понятие и особенности административного принуждения.</p> <p>5. Виды административного принуждения.</p> <p>6. Поощрение в системе методов деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>7. Принципы и функции поощрения. Основания применения мер поощрения.</p> <p>8. Государственные награды, почетные звания. Поощрения отдельных категорий индивидуальных субъектов.</p> <p>9. Производство по делам о поощрении в органах исполнительной власти.</p>		
Тема 2.5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.	Содержание учебного материала:	10	
	Законность и дисциплина в государственном управлении: понятие, содержание, способы обеспечения. Контроль и его виды в государственном управлении. Надзор как способ обеспечения законности. Обжалование действий (решений) органов государственного управления и должностных лиц.		1 , 2
	Теоретическое обучение. Лекция № 11-12. Тема: Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.	4	
	Практическая работа № 11. Контроль и его виды в государственном управлении.	2	
	Практическая работа № 12. Обжалование действий (решений) органов государственного управления и их должностных лиц.	2	

	<p>Самостоятельная работа № 12.</p> <p>1. Проработка конспекта лекций, учебной и специальной литературы. Изучить: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016)"Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации"; Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017)"О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".</p> <p>2. Составить опорный конспект по теме: «Надзор как способ обеспечения законности» по учебнику: Учебник /</p>	2	
--	--	---	--

	<p>Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный.</p> <p>3. Составить опорно-логические схемы по следующей тематике:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды надзора и контроля. 2. Отличие административного надзора от прокурорского надзора, судебного надзора(по содержанию, целям, формам реагирования на нарушение закона). 3. Правовой статус федеральных служб, их контрольно-надзорные полномочия. 4. Роль уполномоченного по правам человека в Российской Федерации в обеспечении законности в государственном управлении. 5. Специфика ведомственного и вневедомственного контроля. <p>4. Решение ситуационных задач, разбор практических заданий.</p> <p>5. Составить проект предложения в орган местного самоуправления или должностному лицу с предложениями по с улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности в Петровском муниципальном районе.</p>		
Тема 2.6. Понятие, основные принципы и субъекты административного процесса	Содержание учебного материала:	12	
	Понятие, основные принципы и субъекты административного процесса. Административные производства: их виды и основные стадии. Административно-процедурные производства и их виды.		
	Теоретическое обучение. Лекция № 13- 14. Понятие, основные принципы и субъекты административного процесса.	4	1 2
	Практическая работа № 13. Тема: Основные стадии административного производства.	2	
	Теоретическое обучение. Лекция № 12. Административно-процедурные производства и их виды.	2	
	Практическая работа № 14. Тема: Виды административно-процедурных производств	2	

	Самостоятельная работа № 13. 1. Проработка конспекта лекций, учебника. 2. Составить опорно-логические схемы по следующей тематике: Основные принципы административного процесса. Субъекты административного процесса.	2	
--	--	---	--

	<p>Основные разновидности административных производств и их характеристика.</p> <p>Признаки, характеризующие стадии юридического процесса.</p> <p>Стадии административного производства.</p> <p>Составить опорный конспект по учебнику Учебник / Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный.</p> <p>3. Решение ситуационных задач и разбор практических ситуаций.</p>		
<p>Тема 2.7. Административное правонарушение: понятие и признаки</p>	Содержание учебного материала:	6	
	Понятие и признаки административного правонарушения (административного проступка). Признаки (элементы состава административного правонарушения. Система административных правонарушений.		2 , 3
	Теоретическое обучение. Лекция № 15. Административное правонарушение: понятие и признаки.	2	
	Практическое занятие № 15. Элементы состава административных правонарушений.	2	
	<p>Самостоятельная работа № 14.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ норм об административных правонарушениях в КоАП РФ; 2. Изучение судебной практики по рассмотрению административных дел с использованием Интернет-ресурса Судакт. 3. Составить опорно-логические схемы по следующей тематике: <ol style="list-style-type: none"> 1. Признаки административного правонарушения. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 3. Объект административного правонарушения. 4. Объективная сторона административного правонарушения. 	2	

Тема. 2.8. Производство по делам об	Содержание учебного материала:	6	
---	--------------------------------	---	--

административных правонарушений	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении. Стадия рассмотрения дела и принятия по нему решения. Стадия обжалования и пересмотра дела и вынесения по нему решения. Стадия исполнения решения по делу.		
	Теоретическое обучение. Лекция № 16. Тема: Производство по делам об административных правонарушениях	2	
	Практическое занятие № 16. Тема: Стадии административного производства.	2	
	Самостоятельная работа № 15. Составить опорный конспект по учебнику: Учебник / Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный. 1. Составить проект протокола осмотра места совершения административного правонарушения. 2. Решение ситуационных задач и разбор практических ситуаций.	2	
Тема 2.9. Административная ответственность: понятие и порядок привлечения к административной ответственности	Содержание учебного материала:	8	
	Административная ответственность как вид административного принуждения и вид юридической ответственности. Специфические признаки административной ответственности. Нормативно-правовая основа административной ответственности. Нормативные и фактические основания привлечения коллективных субъектов к административной ответственности.		2 , 3
	Теоретическое обучение. Лекция № 17. Административная ответственность: понятие и порядок привлечения к административной ответственности	2	
	Практическая работа № 17. Тема: Нормативно-правовая основа административной ответственности.	2	

	Практическая работа № 18. Тема: Административная ответственность несовершеннолетних.	2	
--	---	---	--

	<p>Самостоятельная работа № 16</p> <p>1. Составить опорный конспект по учебнику: Учебник / Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: https://book.ru/book/936725 — Текст : электронный.</p> <p>2. Подготовьте краткие письменные ответы на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятия административной ответственности. 2. Укажите основные черты административной ответственности. 3. Проведите разграничение административной ответственности и административного принуждения. 4. Назовите обстоятельства, исключающие административную ответственность. 5. Почему должностные лица являются специальными субъектами административных правонарушений? 6. Возможно ли привлечение юридического лица к административной ответственности за административное правонарушение в области дорожного движения, совершенное водителем, управляющим принадлежащим юридическому лицу транспортным средством, при условии, что такое правонарушение было зафиксировано работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи? <p>3. Изучение судебной практики по рассмотрению административных дел.</p> <p>4. Составить протокол об административном правонарушении по факту.</p> <p>5. Решение ситуационных задач, разбор практических ситуаций.</p>	2	
<p>Тема 2.10. Понятие и виды административных наказаний.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие и виды административных наказаний. Общая характеристика системы административных наказаний.</p> <p>Множественность административных правонарушений и ответственность за них. Альтернативы административной ответственности. Административные наказания. Правила (принципы) наложения административных наказаний.</p> <p>Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.</p>	7	
			1 , 2

	Теоретическое обучение. Лекция № 18. Понятие и виды административных наказаний.	2	
--	--	---	--

	Практическое занятие № 19. Тема: Множественность административных правонарушений и ответственность за них.	2	
	Самостоятельная работа № 17. 1.Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, КоАП РФ. 2. Составьте таблицу сравнения следующих мер административного принуждения: административный арест, административное доставление и административное задержание. Определите, к какому виду мер административного принуждения они относятся. В качестве критериев сравнения могут быть использованы цель, основание применения меры, субъект применения, сроки, условия, процессуальное оформление и др. 3. <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения</i> Производство по делам об административных правонарушениях, стадии производства. 4.Решение практических ситуаций в рабочей тетради, тестирование. 5. Составить протокол об административном правонарушении, определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, постановление по делу об административном правонарушении.	3	
	Практическое занятие № 20. Итоговое компьютерное тестирование по курсу.	2	
	Консультации	2	
	Итого:	1 1 1	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы данной учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин:

Оборудование учебного кабинета дисциплин общепрофессиональных дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран настенный;
- сеть Интернет;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием

- 12.12.1993). Собрание законодательства РФ. 26.01.2009. N 4. Ст. 445.
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 22.12.1997, N 51, ст. 5712.
 3. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016)"Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 03.03.1997, N 9, ст. 1011.
 4. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ)
 5. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.
 6. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.01.2018)// "Собрание законодательства РФ", 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431.
 7. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060.
 8. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018)// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249.
 9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228.

Основные источники:

1. Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Алексеева М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04539-8. — URL: <https://book.ru/book/936725> (дата обращения: 20.04.2021). — Текст : электронный.

2. Мелехин, А.В. Административное право РФ : учебник / Мелехин А.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 502 с. — ISBN 978-5-4365-5156-2. — URL: <https://book.ru/book/936356> (дата обращения: 20.04.2021). — Текст : электронный.
3. Борисов, А.М. Административное право : учебник / Борисов А.М. — Москва : Юстиция, 2019. — 436 с. — ISBN 978-5-4365-2338-5. — URL: <https://book.ru/book/929962> (дата обращения: 20.04.2021). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Отраслевые словари и справочники (по профилю (направленности) образовательных программ): [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://www1.fips.ru>
3. КонсультантПлюс - справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
Отграничивает исполнительную (административную) деятельность от иной государственной деятельности	Экспертная оценка выполнения практических заданий Экспертная оценка составления административных документов Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся (в процессе деловых игр, дискуссий)
Составляет различные административные документы	
Выделяет субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	
Выделяет административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	
Анализирует и применяет на практике нормы административного законодательства	
Оказывает консультационную помощь субъектам административных правоотношений	
Логично и грамотно выражает и обосновывает свою точку зрения по административно-правовой проблематике	
Знания:	
Понятие и источники административного права	Устный опрос Тестирование Накопительное оценивание
Понятие и виды административно-правовых норм	
Понятие государственного управления 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		
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-способность планировать собственную деятельность - способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности - умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности - понимание сути профессиональных задач; - умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; -умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат).	анализ решения профессиональных задач; экспертная оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных входе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- способность извлекать и анализировать информацию из различных источников - понимание способов поиска и анализа информации - применение найденной информации для выполнения профессиональных ситуаций и задач	экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- работа с информационными справочно- правовыми системами - работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей	экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями профессиональной деятельности
ОК 6. Самостоятельно определять	-самоорганизоваться, самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития	интерпретация результатов наблюдения

задачи профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	психологическими, личностно и ориентированными средствами; -обеспечивать функционирование своей личности (личностных структур и функций) для мотивированного самообразования, регулировать функционирование личностных структур в профессиональной деятельности; -осознанно планировать повышение профессиональной квалификации, понимать его значение для профессиональной и личностной самореализации;	за обучающимися в процессе дискуссии, деловой игры; взаимооценка (направлена на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов)
	-ориентироваться в условиях постоянного обновления профессиональных технологий в области судебного администрирования, применять личностную функцию ориентирования в профессиональной деятельности;	
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий профессиональной деятельности	-отслеживание изменений правовой базы в средствах массовой информации; -умение увидеть изменения в правовой базе, используя информационные справочно- правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», демонстрация ориентирования в их обновлениях с целью применения в профессиональной деятельности.	Домашняя работа; индивидуальные домашние задания; фронтальный опрос; тестирование; контрольные и экзаменационные работы. Система оценивания – пятибалльная.
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	-определять психологические признаки коррупционного поведения в профессиональной деятельности, применять правила профессиональной этики и делового общения, как ценностную основу нетерпимости к коррупции; -использовать психологические критерии нетерпимости к коррупционному поведению в профессиональной деятельности; -решать психологические проблемы, связанные с проявлением нетерпимости к коррупционному поведению в условиях профессионального	самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ

	коллектива.	
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	-осуществляет работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ
ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств в и документов.	-осуществляет прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Экспертная оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах, беседах, форумах) Экспертная оценка выполнения практических задач
ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	-осуществляет оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Экспертная оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах, беседах, форумах) Экспертная оценка выполнения практических задач

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛ О	СТАЛ О
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	