

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Административное право

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»

Протокол № 8 от 03.05.2024 г.

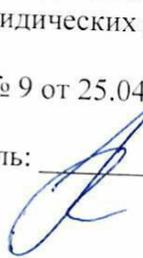
Председатель

МС  Петропавловская Я.А.

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
торгово-юридических дисциплин

Протокол № 9 от 25.04.2024 г.

Председатель:  Журба Н.Н.

Автор: Журба Н.Н.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 08.05.2024 г.
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 08.05.2024 г.
№ 147 /п

Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы
40.00.00 Юриспруденция
по специальности:
40.02.01 **Право и организация
социального обеспечения**

Зам. директора  А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 (ред. от 14.09.2016) № 508.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж».

Разработчик: Н.Н. Журба

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Административное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в подготовке работников в области социальной защиты и социального обеспечения населения.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: как общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно – правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно – распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно – правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно – правовой проблематике;

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

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно – правовых норм;
- понятия 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.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы -72 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **24 часа**.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной программы	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы государственного управления. Общая часть.		40	
Тема 1.1. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.	Содержание учебного материала	2	3
	1 Понятие государственного управления. Предмет и метод административно – правового регулирования. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей. Содержание исполнительной и распорядительной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление схем управленческого цикла «Государственное управление и исполнительная власть».	1	3
Тема 1.2. Основные функции и стадии государственного управления.	Содержание учебного материала	2	3
	1 Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Требования, предъявляемые к государственному управлению. Отраслевое и межотраслевое государственное управление. Понятие функций государственного управления. Система, содержание, стадии государственного управления. Принципы государственного управления. Их отличие от других видов государственной деятельности. Сущность государственного управления. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.		
	Практическое занятие №1: Решение ситуационных по теме «Основные функции и стадии государственного управления»	2	3

Тема 1.3 Административное право как отрасль права	Содержание учебного материала		2	2
	1	Система административного права. Административное право в правовой системе РФ. Соотношение административного права с другими отраслями. Административное право в условиях рыночной экономики. Источники административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий темы «Административное право как отрасль права»		1	3
Тема 1.4 Субъекты административного права	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие и виды субъектов административного права. Граждане как субъекты административного права. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Общественные объединения как субъекты административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить сравнительную характеристику субъектов административного права		2	3
Тема 1.5 Понятие и виды органов исполнительной власти	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие органов государственной власти и их виды. Понятие и классификация госслужащих. Права, обязанности, ограничения, гарантии государственных служащих. Ответственность госслужащих. Взаимодействие государственной службы с муниципальной службой. Административно-правовой статус предприятий, организаций и учреждений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий темы «Понятие и виды органов исполнительной власти»		2	3
Тема 1.6 Формы государственного управления	Содержание учебного материала		2	3
	1	Виды и формы государственного управления. Сущность и содержание государственного управления. Понятие, юридическое значение и виды актов государственного управления. Подготовка, издание, вступление в силу, действие актов государственного управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по теме «Формы государственного управления»		2	3

Тема 1.7 Методы государственного управления	Содержание учебного материала		2	2
	Убеждение и принуждение в государственном управлении. Виды административного принуждения и убеждения. Сущность и содержание государственного принуждения; значение правовых и неправовых форм государственного принуждения в государственном управлении.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий темы «Методы государственного управления»		2	3
	Практическое занятие № 2: Решение ситуационных задач по теме «Методы государственного управления»		2	3
Тема 1.8 Ответственность по административному праву	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие административного правонарушения. Юридические признаки административного правонарушения. Отличие административных правонарушений от преступлений. Общая характеристика ответственности по административному праву. Состав административного правонарушения. Основные черты административной ответственности. Основание административной ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить диаграмму: «Ответственность по административному праву»		2	3
	Практическое занятие № 3: Решение ситуационных задач по теме «Ответственность по административному праву»		2	3
Тема 1.10 Эффективность	Содержание учебного материала			
	1	Сочетание административной ответственности с мерами общественного воздействия. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. Органы и должностные лица правомочные решать дела об административных правонарушениях и налагать административное наказание.	2	2

применения административной ответственности				
	Самостоятельная работа обучающихся: Особенности применения различных видов административных наказаний		2	3
Раздел 2. Общая характеристика административного процесса			18	
Тема 2.1 Сущность административного процесса	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие и основные черты административного процесса. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Особенности административно-процессуальных отношений. Их возникновение, изменение и прекращение.		
	Практическое занятие №4: Решение ситуационных задач по теме «Сущность административного процесса»		2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по теме «Сущность административного процесса»		2	3
Тема 2.2 Основные виды и стадии административного производства	Содержание учебного материала		4	2
	1	Производство по делам об административных правонарушениях. Основание для возбуждения дела об административном правонарушении, обстоятельства исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях. Виды и стадии административного производства. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.		
Содержание учебного материала			2	2
1	Производство по делам об административных правонарушениях. Основание для возбуждения дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.			

	Практическое занятие №5: Решение ситуационных задач по теме: «Основные виды и стадии административного производства»		2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по теме: «Основные виды и стадии административного производства»		2	3
Раздел 3 Законность и дисциплина в государственном управлении			14	
Тема 3.1 Законность в государственном управлении	Содержание учебного материала		4	2
		Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Принципы законности. Гарантированность прав и свобод личности. Гарантии законности. Специальные средства. Контроль за состоянием законности. Надзор за состоянием законности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по теме «Законность в государственном управлении»		2	3
Тема 3.2 Дисциплина в государственном управлении	Содержание учебного материала		2	2
	1	Виды государственной дисциплины. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по теме «Дисциплина в государственном управлении»		2	2
Тема 3.3 Государственный контроль	Содержание учебного материала		2	2
	1	Сущность государственного контроля. Виды государственного контроля. Контроль Президента РФ. Контроль органов представительной (законодательной) власти. Задачи счётной палаты РФ. Виды контроля органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти, осуществляющие общий контроль.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий по теме «Государственный контроль»		2	3
	ИТОГО		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: ноутбук, проектор, методические пособия; комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы:

Нормативно - правовые акты:

1. Конституция РФ от 12.12.1993г. (в действующей редакции)
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции)
3. Уголовно-исполнительный кодекс РФ от 08.01.1997 № 1-ФЗ (в действующей редакции)
4. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в действующей редакции)
5. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции)

Основные источники:

1. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019.
2. Агапов А. Б. Административное право: учебник / А. Б. Агапов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021.

3. Конин Н. М. Административное право: учебник / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М.: Издательство Юрайт, 2019.

Дополнительные источники:

1. Мигачев Ю. И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. — 4-е изд., непераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pravo.gov.ru>- Официальный Интернет портал правовой информации.
2. <http://www.consultant.ru> - Правовая система Консультант Плюс. <http://www.constitution.ru> - Конституция РФ.
3. <http://www.council.gov.ru> - Совет Федерации Федерального Собрания
4. РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ.
6. <http://www.ksrf.ru>- Конституционный суд РФ.
7. <http://www.vsrfr.ru>- Верховный суд РФ.
8. www.genproc.gov.ru - Генеральная прокуратура РФ.
9. <http://www.sledcom.ru> - Следственный комитет РФ.
10. <http://www.pfrf.ru> - Пенсионный фонд РФ.
11. <http://www.rfdeti.ru> - Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребёнка.
12. <http://www.ombudsmanrf.org> - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
13. <http://www.mnr.gov.ru> - Министерство природных ресурсов и экологии РФ.
14. <http://www.rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости РФ.
15. <http://www.potrebitel.net> - Союз потребителей Российской Федерации.
<http://www.rosпотребнадзор.ru> - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
16. <http://www.rspn.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей.
17. <http://www.acadprava.ru> - Открытая академия правовой культуры детей и молодежи.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
Умения:	
- ограничивать исполнительскую (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	Защита практической работы.
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	Тестирование.
- составлять различные административно-правовые документы;	Защита практической работы.
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Решение практических ситуаций.
- выделять административно-правовые отношения из числа других правоотношений;	Тестирование.
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	Дифференцированный зачёт.
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений.	Защита практической работы.
Знания:	
- понятия и источники административного права;	Устный опрос.
- понятия и виды административно-правовых норм;	Тестирование.
- понятия государственного управления и государственной службы;	Защита рефератов.

- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;	Решение ситуаций.
- понятие и виды субъектов административного права;	Тестирование.
- административно-правовой статус субъектов административного права;	Дифференцированный зачёт
Общие компетенции:	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе усвоения дисциплины. Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Экспертная оценка выполнения самостоятельных работ.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе усвоения дисциплины.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе усвоения дисциплины.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе усвоения дисциплины.

Профессиональные компетенции:	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе усвоения дисциплины.