

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор педагогического колледжа

_____ Ашабокова Ф.К.

«_____» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

**Программа подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 – Право и организация социального обеспечения**

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Юрист

Очная форма обучения

Нальчик, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Административное право** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена.

Составитель: Хаджиева И.А.

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК общеобразовательных, общих и социально-экономических дисциплин.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 г.

Председатель ПЦК

И.В. Подгорная

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке юристов.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения обязательной части учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ограничивать 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;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие и профессиональные 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. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труд

ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 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)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе: практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося, консультации (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме <i>комплексного экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Административное право как отрасль права			14	
Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть	Содержание учебного материала		6	
	1.	Государственное управление и исполнительная власть. Понятие, содержание и виды управления. Роль государственного управления и его основные характеристики. Понятие, признаки, субъекты, функции исполнительной власти.	2	1
	Практическое занятие 1. Подготовка схемы «Структура органов исполнительной власти в сфере социального обеспечения» (на основе Указов Президента РФ от 09.03.2004 № 314 и от 21.05.2012 № 636).		2	2
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме		2	3
Тема 1.2. Основные понятия административного права	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие, предмет и метод административного права. Предмет, метод, система, функции административного права. Административное право в правовой системе России и соотношение его с другими отраслями права. Нормы административного права. Основания и виды систематизации норм административного права. Структура административно-правовых норм: гипотеза, диспозиция, санкция	2	1
	Самостоятельная работа Заполнение таблицы «Основные нормы административного права»		2	3
Тема 1.3 Административные правоотношения	Содержание учебного материала		4	
	1.	Административно-правовые отношения. Понятие, особенности, виды, структура административно-правовых отношений. Источники	1	1

	административного права. Понятие и виды источников административного права. Система источников административного права.			
	Рубежный контроль №1		1	3
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме		2	3
Раздел 2 Субъекты административного права			16	
Тема 2.1 Понятие и виды субъектов админи- стративного права	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие субъектов административного права. Классификация субъектов. Административная правосубъектность	2	1
	Самостоятельная работа Изобразить схематично основных субъектов административного права		2	3
Тема 2.2. Индивидуальные и коллективные субъ- екты административного права	Содержание учебного материала		12	
	1.	Административно-правовой статус индивидуальных субъектов. Административные права и обязанности граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов. Паспортный режим в Российской Федерации.	2	2
	2.	Государственная администрация. Понятие и содержание деятельности государственной администрации. Организационная структура государственной администрации. Административное ведомство. Органы исполнительной власти.	2	2
	Практическое занятие 1. Составление сравнительной таблицы «Требования к государственным гражданским и муниципальным служащим». 2. Подготовка таблицы «Принципы исполнительной власти» (с расшифровкой принципов). 3. Подготовка таблицы «Виды контроля и надзора в сфере исполнительной власти»		6	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме		2	3

Раздел 3 Административное правонарушение и административная ответственность		18	
Тема 3.1. Административное правонарушение	Содержание учебного материала	12	
	1. Понятие и основание административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности, состав административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка, преступления. Субъекты, не привлекаемые к административной ответственности. Основания освобождения от административной ответственности.	2	1
	Практическое занятие 1. Решение ситуационных задач на тему «Отличия административной и уголовной ответственности». 2. Решение ситуационных задач на тему «Составление протокола об административном правонарушении». 3. Решение ситуационных задач на тему «Подготовка постановления по делу об административном правонарушении».	6	2
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме Определение уровня своих знаний в рамках теста	4	3
Тема 3.2 Административное наказание и административный процесс	Содержание учебного материала	6	
	1. Административное наказание: понятие, виды. Понятие, цели, виды административного наказания. Правила (принципы) наложения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	1	1
	Рубежный контроль №2	1	3
	Практические занятия 1. Решение ситуационных задач на тему «Виды административных наказаний».	2	2
	Самостоятельная работа Составление конспекта по теме	2	3
ВСЕГО		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требование к материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечивается наличием учебного кабинета конституционного и административного права.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству студентов;
- комплект учебно-методической документации;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429975>

2. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447158> (дата обращения: 21.10.2019).

3. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/>

Дополнительные источники:

1. Попова, Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06083-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436507>

2. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433346>.

3. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04986-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431725>

Интернет источники:

1. «Все о праве». Портал предназначен для студентов-юристов, преподавателей и всем тем, кто интересуется юриспруденцией [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.allpravo.ru
2. «Права человека в России». Один из крупнейших ресурсов по правам человека в российском Интернете, Международные документы по правам человека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.hro.org/
3. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
4. Сервер правовой информации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.legal.ru/>
5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.law.edu.ru
6. КонсультантПлюс: Студент student.consultant.ru

Нормативно-правовые акты (информационная справочно-правовая система: «Консультант Плюс):

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный Конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ.
4. Федеральный закон от 21.07.98 N 117-ФЗ «О беженцах»
5. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ. «О системе государственной службы Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 21.06 2002 N 115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
составлять различные административно-правовые документы;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
Знать:	
понятие и источники административного права;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
понятие и виды субъектов административного права;	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация
административно-правовой статус субъектов административного права	Оценка выполнения практических и самостоятельных работ, промежуточная аттестация