

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 10.04.2023 12:37:59

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Порильский государственный индустриальный институт»**  
**Политехнический колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**«Административное право»**

по специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-составитель:  
Политехнический колледж

Разработчик:  
М.В. Ульянова, преподаватель

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии  
правовых дисциплин  
Председатель комиссии

Ю.А. Кудрань

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО  
«Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Зам. директора по УР

С.П.Блинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины .....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
3 Условия реализации программы учебной дисциплины .....	12
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

## **1.1 Область применения программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

**сформировать следующие общие и профессиональные компетенции (базовый уровень):**

- 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.

**обладать профессиональными компетенциями:**

- 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 программы учебной дисциплины:**

**Базовый уровень**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часа;

- самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	Базовый уровень
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>102</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
в том числе:	
практические работы	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
- реферат	20
- работа с конспектом лекций	12
- подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	
- составление сравнительной характеристики государственных и негосударственных организации	2
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Значение и содержание дисциплины «Административное право». Её связь с другими правовыми дисциплинами.	2	2
<b>Раздел 1 Понятие административного права</b>		<b>23</b>	
Тема 1.1 Предмет административного права	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1 Понятие административного права и его предмета. 2 Что представляют собой управленческие отношения. 3 Функции административного права. 4 Административная правосубъектность – что это? 5 Место административного права в правовой системе.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.	2	3
Тема 1.2 Метод административного права	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие метода правового регулирования. 2 Юридические возможности регулирующего воздействия на общественные отношения: предписание, дозволение, запрет. 3 Особенности метода административного права.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	3	3
Тема 1.3 Административно-правовые нормы	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие и особенности административно-правовых норм. 2 Виды административно-правовых норм: материальные, процессуальные. 3 Реализация административно-правовых норм: исполнение, применение. 4 Источники административного права.		
Тема 1.4 Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие и особенности административно-правовых отношений. 2 Виды административно-правовых отношений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3

	Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.		
	<b>Практическое занятие 1</b> Обобщение полученных знаний, реализация своих знаний на практике, исследование и решение задач, касающихся административно-правовых отношений	2	
<b>Раздел 2 Субъекты административного права</b>		<b>33</b>	
Тема 2.1 Граждане	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Основы административно-правового статуса гражданина. 2 Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. 3 Гарантии граждан в сфере реализации исполнительной власти. 4 Право жалобы. 5 Особенности административно-правового статуса иностранцев.		
	<b>Практическое занятие 2</b> Проанализировать изученный на теоретических занятиях материал, систематизировать его в единую структуру. Освоить вопросы, касающиеся понятия граждане.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике.	3	
Тема 2.2 Органы исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Понятие органа исполнительной власти. 2 Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. 3 Виды органов исполнительной власти. Президент РФ и исполнительная власть. 4 Система федеральных органов исполнительной власти. 5 Органы исполнительной власти субъектов РФ. 6 Территориальные органы.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.		
Тема 2.3 Государственные служащие	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Понятие государственной службы и её виды: федеральная, служба субъектов РФ. 2 Понятие государственной должности, три группы государственных		

	должностей. 3 Принципы государственной службы. 4 Государственный служащий: основы статуса. 5 Виды государственных служащих. 6 Должностные лица. 7 Государственно-служебные отношения: поступление на государственную службу, аттестация государственных служащих, прекращение государственно-служебных отношений.		
	<b>Практическое занятие 3</b> Закрепление полученных знаний о государственных служащих. Разбор сущности государственных и негосударственных организаций. Закрепление знаний путем самостоятельного решения логических задач	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление сравнительной характеристики государственных и негосударственных организаций.	2	
Тема 2.4 Государственные и негосударственные организации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие и виды государственных организаций. 2 Виды и понятие негосударственных организаций.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике.	2	3
<b>Раздел 3 Административно-правовые формы и методы</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1 Понятие и виды административно-правовых форм	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1 Формы управления. 2 Виды форм управления: правовые и неправовые. 3 Понятие и юридическое значение актов управления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	2	3
Тема 3.2 Правовые акты управления	1 Виды правовых актов управления: нормативные, индивидуальные. 2 Требования к правовым актам управления. 3 Действие правовых актов управления: обжалование, опротестование, отмена, приостановление.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.	2	3



Тема 3.3 Понятие и виды административно-правовых методов	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Методы управления. 2 Виды методов управления: убеждение и принуждение, административные и экономические. 3 Сущность и виды административного принуждения: административно-принудительные, административно-пресекательные и административно-наказательные.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.		
<b>Раздел 4 Административная ответственность</b>		<b>23</b>	
Тема 4.1 Понятие и основания административной ответственности	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1 Сущность административной ответственности. 2 Основание административной ответственности.		
	<b>Практическое занятие 4</b> Сравнение различных оснований административной ответственности между собой, путем решения логических задач	2	3
	<b>Практическое занятие 5</b> Разбор сущности субъекта и субъективной стороны правонарушения, закрепление знаний путем самостоятельного решения логических задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.	3	
Тема 4.2 Административное правонарушение: юридический состав	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие объекта и объективной стороны правонарушения. 2 Понятие субъекта и субъективной стороны правонарушения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике.	3	3
Тема 4.3 Административное наказание	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Цели административных наказаний. 2 Виды административных наказаний: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия или предмета, конфискация, лишение специального права, административный арест, административное выдворение из пределов РФ, дисквалификация. 3 Правила наложения административных наказаний.		

	4 Условия, исключющие административную ответственность: крайняя необходимость, невменяемость.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.	3	3
<b>Раздел 5 Организационные основы государственного управления</b>		<b>13</b>	
Тема 5.1 Сущность административно-правовой организации управления. Организация управления экономической сферой	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	1 Административно-правовая организация: цели, содержание. 2 Особенности и формы внеотраслевого управления. 3 Организация управления промышленностью. Государственный контроль и надзор. 4 Организация управления сельским хозяйством. Государственный контроль и надзор. 5 Организация управления железнодорожным транспортом. 6 Организация управления морским, речным, автомобильным и авиационным транспортом. 7 Организация управления связью. Государственный контроль и надзор. 8 Организация управления строительством и жилищным хозяйством. Государственный контроль и надзор. 9 Организация управления природопользованием. Государственный контроль и надзор. 10 Организация управления финансами. 11 Организация управления кредитным делом. 12 Организация управления налоговым делом. Государственный контроль и надзор.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике.	5	3
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект рабочих тетрадей (учебно-методических пособий) по дисциплине «Административное право».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1 Кодекс РФ об административных правонарушениях (по состоянию на 10 марта 2014 года). – Новосибирск: Сиб. унив. Изд-во, 2014. С последующими изм., и дополнениями.

2 Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право Учебное пособие. - М.: Норма, 2017. –576 с.

3 Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право: Учебник для вузов - М.: Норма, 2015. - 566 с.

4 Россинский Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций. – М. : Норма, 2017. – 352 с.

5 Попова Н.Ф Административное право. Учебник и практикум для СПО. \_М.:Юрайт,2016.-298 с.

##### **Дополнительные источники:**

1 Комментарий к Гражданскому кодексу РФ, части первой / отв. ред. Садиков О.Н. - М.: Юринформцентр, 2016.

2 Комментарий к Конституции Российской Федерации / Под ред. В. А. Мирошникова. - М.: ЭКМОС, 2016.

3 Государственное регулирование рыночной экономики: учебное пособие. - М.: дело, 2017.

4 Муниципальное право: учебник/Шугрина Е.С. - М.: дело, 2015.

5 Налоговое право: учебное пособие. - М.: Приор-издат, 2016.

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>сформировать следующие общие и профессиональные компетенции (базовый уровень):</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li><li>- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li><li>- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li><li>- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</li><li>- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li><li>- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</li><li>- ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила</li></ul>	Практические занятия, курсовая работа, внеаудиторная самостоятельная работа

<p>поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ОК 12.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</li><li>- ПК 2.3Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</li><li>- ПК 2.4Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</li></ul>	
---	--