

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 24.09.2023 12:43:40

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2e7ceb20237f3ab5c65

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины  
**«Конституционное и административное право»**

для специальности  
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное и административное право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Ульянова М.В., преподаватель ПТК НГИИ

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии

правовых дисциплин

Председатель комиссии

Н.М. Давтаева

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

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Зам. директора по УР

С.П. Блинова

## Содержание

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	12
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**иметь представление:**

– о конституционном праве, как основополагающей отрасли правовой системы государства;

– об объектах конституционного регулирования;

**уметь:**

– применять на практике полученные знания;

– пользоваться основными законодательными актами и нормативно-правовыми документами;

– анализировать различные жизненные ситуации с точки соответствия их нормам административного права, распознавать случаи нарушения административно-правовых норм и наступления административной ответственности;

– обобщать и структурировать информацию.

**знать:**

– положения теории конституционного права;

– положения Конституции Российской Федерации 1993 года;

– статус Российской Федерации и её субъектов;

– систему государственных органов и порядок их формирования;

– систему органов местного самоуправления и порядок их формирования;

– что регулирует административное право;

– что представляет собой исполнительная власть;

– особенности исполнительной власти;

– административно-правовые формы.

– **обладать общими компетенциями:**

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

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

- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- 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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

– **обладать профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузкой обучающегося 120 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося – 80 часов;

самостоятельной работы – 40 часов.

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

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	120
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	80
в том числе:	
- практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	40
в том числе:	
- работа с конспектом лекций	18
- подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	8
- составление сравнительной характеристики государственных и негосударственных организации	2
- подготовка к практическим занятиям	4
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Конституционное и административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение в конституционное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Значение и содержание дисциплины «Конституционное право» и ее связь с другими дисциплинами общепрофессионального и специального цикла дисциплин. Значение дисциплины в решении важнейших государственных задач	2	1
<b>Раздел 1 Общая характеристика конституционного права РФ</b>		<b>34</b>	
Тема 1.1 Конституционное право РФ, как отрасль права. Конституционно-правовые нормы	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие права как совокупности общеобязательных норм (правил поведения), установленных государством. Общественные отношения как предмет конституционного права. Методы конституционного права. Субъекты конституционно-правовых отношений. Нормы конституционного права. Критерии классификации норм конституционного права.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций Составление таблицы классификации норм конституционного права по категориям	2	3
Тема 1.2 Источники конституционного права РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	1 Юридические формы, способы выражения правовых норм, регулирующие общественные отношения. Конституция РФ. Конституции республик. Уставы субъектов РФ. Законы РФ. Указы и Распоряжения Главы государства – Президента РФ. Акты палат Федерального Собрания. Договоры и соглашения, заключаемые между РФ и ее субъектами, а также между субъектами РФ.		
	<b>Практическое занятие 1</b> Круглый стол «Полномочия Президента РФ»	2	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Работа с конспектом лекций          Подготовка к практическому занятию          Составление таблицы источников конституционного права РФ.          Составление таблицы соотношения предметов ведения РФ и субъектов РФ.</p>	2	
Тема 1.3 Основные принципы Конституции РФ	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	2
	<p>1 Демократизм и полновластие народа. Законность.          Равноправие и полноправие граждан.          Гарантированность прав и свобод человека и гражданина. Гуманизм.          Государственное единство. Равноправие и самоопределение народов.          Разделение ветвей власти. Идеологическое многообразие, многопартийность.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Подготовка реферативных сообщений по следующим вопросам раздела:          - демократия;          - полновластие народа;          - законность;          - равноправие граждан;          - полноправие граждан;          - гарантированность прав и свобод человека и гражданина;          - гуманизм;          - государственное единство;          - самоопределение народов;          - разделение ветвей власти;          - многопартийность</p>	2	3
Тема 1.4 Конституционное закрепление демократической сущности Российского государства	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	3
	<p>1 Характеристика РФ как государства          Проявление демократического характера Российской Федерации Референдум и свободные выборы как формы прямой демократии          Особая защита системы государственного управления. Многопартийность и свобода общественных организаций</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Подготовка реферативных сообщений по следующим вопросам раздела:          - демократический характер государства;          - социальная основа государства;</p>	2	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экономическая основа государства;</li> <li>- духовная основа государства;</li> <li>- формы непосредственной демократии;</li> <li>- референдум как основная форма непосредственной демократии;</li> <li>- выборы как форма непосредственной демократии;</li> <li>- защита системы государственного управления;</li> <li>- плюрализм как элемент демократии;</li> <li>- многообразие общественных организаций.</li> </ul>			
Тема 1.5 Конституционное закрепление федеративного, правового и республиканского характера РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	
	1   Формы государственного устройства. Принцип государственной целостности. Принцип единства системы государственного управления. Монархия и республика как основные формы правления. Особенности РФ как полупрезидентской республики			
	<b>Практическое занятие 2</b> Круглый стол «Монархическая и республиканская формы правления»			2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций Сопоставить формы конституционно-правовой и договорно-правовой федерации. Составить две схемы органов власти применительно к формам правления			2
Тема 1.6 Экономическая, социальная и духовная основа конституционного строя РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3	
	1   Важнейшие черты принципа рыночной экономики. Основные направления государственной политики. РФ как светское государство. Равенство религиозных объединений.			
	<b>Практическое занятие 3</b> Круглый стол «Плюрализм»			2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с текстом лекций Подготовка к практическому занятию			2
<b>Раздел 2 Федеративное устройство Российского государства</b>		<b>10</b>		
Тема 2.1 Конституционно-правовой статус РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	
	1   основополагающие признаки конституционно-правового государства.			

	Суверенность. Равноправие субъектов РФ. Принцип государственной целостности. Сепарация. Единство федеральной системы права. Характеристики конституционно-правового статуса РФ.		
	<b>Практическое занятие 4</b> Круглый стол «Три ветви власти»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций Составление таблицы сравнительных характеристик форм республиканского правления	2	
Тема 2.2 Конституционные права и свободы человека и гражданина. Обязанности граждан России	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	1 Признаки конституционных прав и обязанностей гражданина России. Личные (гражданские) права и свободы. Политические права и свободы. Социально-экономические и культурные права и свободы гражданина РФ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций Заполнение таблицы прав и свобод граждан	2	
<b>Раздел 3 Понятие административного права</b>		<b>14</b>	
<b>Введение в административное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Значение и содержание дисциплины «Административное право». Её связь с другими правовыми дисциплинами.	2	
Тема 3.1 Предмет административного права. Метод административного права	<b>Содержание учебного материала</b>		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. 6 Понятие метода правового регулирования. 7 Юридические возможности регулирующего воздействия на общественные отношения: предписание, дозволение, запрет. 8 Особенности метода административного права.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
			3

	Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.		
Тема 3.2 Административно-правовые нормы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	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 3.3 Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1 Понятие и особенности административно-правовых отношений. 2 Виды административно-правовых отношений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.	2	3
	<b>Практическое занятие 5</b> Обобщение полученных знаний, реализация своих знаний на практике, исследование и решение задач, касающихся административно-правовых отношений	2	
<b>Раздел 4 Субъекты административного права</b>		<b>12</b>	
Тема 4.1 Граждане	<b>Содержание учебного материала</b>	2	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>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	2	
Тема 4.2 Органы исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b>	2	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.	2	3
Тема 4.3 Государственные служащие. Государственные и негосударственные организации	<b>Содержание учебного материала</b> 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. 8 Понятие и виды государственных организаций. 9 Виды и понятие негосударственных организаций.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление сравнительной характеристики государственных и негосударственных организаций.	2	
	<b>Раздел 5 Административно-правовые формы и методы</b>	<b>8</b>	
Тема 5.1 Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Формы управления. 2 Виды форм управления: правовые и неправовые. 3 Понятие и юридическое значение актов управления. 4 Виды правовых актов управления: нормативные, индивидуальные. 5 Требования к правовым актам управления. 6 Действие правовых актов управления: обжалование, опротестование, отмена, приостановление.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	2	3
Тема 5.2 Понятие и виды	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2

административно-правовых методов	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>Раздел 6 Административная ответственность</b>		<b>8</b>	
Тема 6.1 Понятие и основания административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав. Административное наказание	<b>Содержание учебного материала</b>	6	3
	1 Сущность административной ответственности. 2 Основание административной ответственности. 3 Понятие объекта и объективной стороны правонарушения. 4 Понятие субъекта и субъективной стороны правонарушения. 5 Цели административных наказаний. 6 Виды административных наказаний: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия или предмета, конфискация, лишение специального права, административный арест, административное выдворение из пределов РФ, дисквалификация. 7 Правила наложения административных наказаний. 8 Условия, исключаящие административную ответственность: крайняя необходимость, невменяемость.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа.		
<b>Раздел 7 Организационные основы государственного управления</b>		<b>8</b>	
Тема 7.1 Сущность административно-правовой организации управления. Организация управления экономической сферой	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Административно-правовая организация: цели, содержание. 2 Особенности и формы внеотраслевого управления 3 Органы 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 авиацион-		

	ным 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 кредитного дела. 12 Организация налогового дела. Государственный контроль и надзор.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике.	2	3
	<b>Всего:</b>	<b>120</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНСТИТУЦИОННОЕ И 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 «Конституционное и административное право».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения.**

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

##### **Основные источники:**

1 Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями на 14 марта 2020 года). URL: <https://base.garant.ru/10103000>(дата обращения: 16.01.2021).

2 Федеральный закон от 06.10.2003 № ФЗ -131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2020 года) URL: <https://base.garant.ru/186367/> (дата обращения: 16.01.2021).

3 Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования. -5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. - 369 с.

4 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями на 15 октября 2020 года). URL: <https://base.garant.ru/12125267/> (дата обращения: 16.01.2021).

5 А.И. Стахов Административное право: Учебное пособие для СПО.- М.: РГУП, 2019. -136 с.

---

##### **Дополнительные источники:**

1 Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019.- 325 с.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНСТИТУЦИОННОЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

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

<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать по-</p>	тестирование



<p>вышение квалификации. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ПК</b></p>	
<p>ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей. ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. – ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>текущий контроль в форме тестирования</p>