

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 09.12.2024 10:51:03

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a7ceb20237f3ab5c65

«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Высшего образования

Политехнический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общепрофессиональная дисциплины
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:

Людмила Васильевна Ворончук - преподаватель

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии социально-экономических и правовых дисциплин

Председатель комиссии  Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № 1 от «24» 09 2025 г.

Зам. директора по УВР



А.В. Петухова

| СОДЕРЖАНИЕ | стр. |
|--|-------------|
| 1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2 Структура и содержание учебной дисциплины | 6 |
| 3 Условия реализации программы учебной дисциплины | 11 |
| 4 Контроль и оценка результатов освоение дисциплины..... | 12 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с актуализированным ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

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

Содержание программы общеобразовательной дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- ознакомление студентов с основным содержанием административного права как отрасли российского права.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов знания о понятии, предмете и методе административного права, месте административного права в системе права России, административно правовых нормах и отношениях;
- изучить административно-правовой статус индивидуальных субъектов;
- проанализировать организационные основы системы исполнительной власти, полномочия ее структурных единиц, принципы, методы, формы их деятельности;
- дать характеристику института государственной службы;
- усвоить понятия административной ответственности и административного процесса;
- рассмотреть способы обеспечения законности в государственном управлении;
- изучить основы административно-правовой организации управления в административно-политической, материальной и социально-культурной сферах.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------|--|--|
| ОК 01 | - отграничивать исполнительную (административную) деятельность | - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав |
| ОК 02 | | |
| ОК 03 | от иных видов государственной деятельности; | |
| ОК 04 | | |

| | | |
|---------------|--|--|
| ОК 05 | - составлять различные административно-правовые документы; | административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, |
| ОК 06 | - выделять субъекты исполнительно распорядительной деятельности из числа иных; | - понятие и виды субъектов административного права; |
| ОК 07 | - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; | - административно-правовой статус субъектов административного права; |
| ОК 08 | - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; | - административный процесс. |
| ПК 4.1 | - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; | |
| ПК 4.2 | логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; | |
| ПК 4.3 | - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний | |
| ПК 4.4 | | |
| ПК 4.5 | | |
| ПК 4.6 | | |
| ПК 4.7 | | |
| ПК 5.1 | | |
| ПК 5.2 | | |
| ПК 5.3 | | |
| ПК 5.4 | | |
| ПК 5.5 | | |

2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Административное право»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объём часов |
|---|--------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 62 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 46 |
| практические занятия | 16 |
| итоговая аттестация в форме зачета | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Код ОК, ПК |
|--|---|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 | | 16 | |
| Тема 1.1. Предмет и метод административного права | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Предмет, метод, источники административного права. Способы осуществления государственного управления. Основные цели, задачи и функции административного права.</p> | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 4.1 ПК 4.2 |
| Тема 1.2. Система, нормы и источники административного права | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия «системы», «нормы», «источника» административного права. Институты административного права.</p> <p>Административно-правовые нормы. Действие административно-правовой нормы во времени, пространстве и по кругу лиц. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>Практическое занятие №1 Административное право как отрасль права.</p> | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 4.1 ПК 4.2 |
| Тема 1.3 Понятие, виды и структура административных правоотношений | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и особенности административных правоотношений, их виды. Элементы административных правоотношений, их характеристика, виды.</p> | 2 | ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.2 |
| Тема 1.4 Коллективные и индивидуальные субъекты административных правоотношений | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Виды (классификация) коллективных субъектов административного права, содержание их административно-правового статуса. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>Практическое занятие №2 Субъекты административного права. Семинар</p> | 4 | ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.2 |
| | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Код ОК, ПК |
|---|--|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 2 | | 34 | |
| Тема 2.1 Основные признаки административной власти | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие государственной власти. Государственная власть и теория разделения властей. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>2 Признаки административной власти, ее основные цели.</p> <p>Практические занятия №3 Понятия «правовой функции». Классификация функций управления.</p> | 4 | ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 |
| Тема 2.2 Понятие и виды исполнительно-распорядительных органов | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Административно-правовой статус органа исполнительной власти. Виды исполнительно-распорядительных органов</p> <p>2 Полномочия, функции, принципы и задачи деятельности Президента РФ и Правительства РФ. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>Практическое занятие №4 Президент РФ и Правительство РФ. Семинар.</p> | 4 | ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 |
| Тема 2.3 Понятие и принципы государственной и муниципальной службы | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятия «государственной службы», «государственного служащего». Виды и принципы государственной службы. Система правовых актов о государственной службе.</p> | 2 | ОК 09 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Код ОК, ПК |
|--|---|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 2.4 Виды форм управления. Административный процесс | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и виды форм управления</p> <p>2 Особенности административного процесса.</p> <p>3 Стадии административного процесса, их цели и задачи</p> <p>Практическое занятие №5 Признаки, виды административных актов, их эффективность.</p> | 6 | ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 |
| Тема 2.5 Понятие и виды мер принуждения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и характеристика административного принуждения.</p> <p>2 Методы убеждения и принуждения.</p> <p>3 Классификация мер принуждения по целевому назначению. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>Практическое занятие №6 Методы государственного управления. Акты государственного управления.</p> | 6 | ОК 09 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 |
| Тема 2.6 Административное правонарушение. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и признаки административного проступка. Состава административного правонарушения.</p> <p>2 Отличие административного правонарушения от других видов правонарушений Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> | 4 | ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.2 |
| Раздел 3 | | 12 | |
| Тема 3.1 Подведомственность, участники и сроки производства | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Основные понятия. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Участники производства.</p> <p>2 Сроки производства. Меры административно-процессуального принуждения. Рассмотрение Постановления Пленума Верховного Суда РФ.</p> | 4 | ОК 05 ОК 06 ОК 07 ПК 5.4 ПК 5.5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Код ОК, ПК |
|--|---|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Практические занятия: №7 Административно-правовые документы и их составление | 2 | |
| Тема 3.2 Стадии производства по делам об административных правонарушениях | Содержание учебного материала 1 Понятие «стадии производства». Система стадий и этапов. Процессуальные документы. | 2 | ОК 05 ОК 06 ОК 07 ПК 5.4 ПК 5.5 |
| | Практическое занятие №8 Рассмотрение дел об административных проступках. | 2 | |
| Тема 3.3 Административное право и управление материальными отраслями производства | Содержание учебного материала 1 Понятие, правовые основы, цели, задачи организации управления материальными отраслями производства. Государственный контроль. | 2 | ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 |
| Всего: | | | 62 |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Административное право».

Оборудование учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место для преподавателя;
- наглядные пособия;
- плакаты;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

1 Конституция Российской Федерации: принята 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 года № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 года № 7-ФКЗ). // Собрание законодательства Российской Федерации. 2024. № 4. Ст. 445.

2 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: принят от 30 дек. 2024 г. № 95-ФЗ. - М.: Омега-Л, 2024. - 378 с.

ЛИТЕРАТУРА

1 Конин Н. М. Административное право России: учебник. - 2-е изд., перер. и доп. - М.: Проспект, 2024. - 448 с.

2 Копылов Ю.А. Административное право: учебник/ Ю.А. Копылов; Рекомендовано Мин. Образования и науки РФ. – М.: Юрайт, 2023. – 645 с.

3 Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В Тихомиров; Рекомендовано Мин. образования и науки РФ. - М.: Юрайт, 2024. - 447 с.

4 Федощев А.Г. Административное право: учебное пособие/ А.Г. Федощев, Н.Н. Федощеева. - 2-е изд., перер. и доп. - М.: Книжный мир, 2023. - 112 с.

Интернет-ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал

«Экономика, социология, менеджмент»

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.

| Результаты обучения | | |
|--|---|---|
| Общие и профессиональные компетенции | Знания и умения | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Уметь: - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно распорядительной деятельности из числа иных; | Практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| OK 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний. Знать: - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав | практические занятия, самостоятельная работа, |
| OK 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| OK 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты | | Практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |

| | | |
|--|--|---|
| антикоррупционного поведения | административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс. | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и | | практические занятия, самостоятельная работа, |

| | | |
|---|--|---|
| доходности; | | |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранныя менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 5.1. Организовывать налоговый учет; | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета; | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты; | | практические занятия, самостоятельная работа, |
| ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты; | | практические занятия, самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий |
| ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. | | практические занятия, самостоятельная работа, |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

| Код и наименование общих компетенций | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора и применение специальных методов и способов решения профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |
| OK 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности; – использование при решении профессиональных задач различных источников информации, включая электронные; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |
| OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> – проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и принятия решений по ее совершенствованию; – организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации при решении сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |
| OK 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> – использование рациональных приемов по организации деятельности группы (команды) для эффективного выполнения коллективного проекта; – эффективное взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе обучения; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |
| OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – демонстрация навыков правил оформления документов и построения устных сообщений в зависимости от целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |
| OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на | <ul style="list-style-type: none"> – осознание конституционных прав и обязанностей, соблюдение закона и правопорядка; – аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |

| | | |
|---|--|---|
| <p>основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>ценностей;</p> | |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм экологической чистоты и безопасности; – осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; – прогнозирование возникновения опасных ситуаций по характерным признакам их проявления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников; | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося</p> |
| <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <ul style="list-style-type: none"> – использование физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; – соблюдение норм здорового образа жизни, осознанное выполнение правил безопасности жизнедеятельности; | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков работы в бухгалтерских и нормативно-справочных программах; – проведение анализа полученной информации, с выделением в ней главных аспектов, структурирование и презентация | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося</p> |