АНО ПО **«Воронежский колледж «Номос»**

Директор
Колесникова Полина Владимировна

Подписано цифровой подписью: АНО ПО "ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ "НОМОС"
Дата: 2021.03.01 14:43:37 +03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Административное право»

Специальность среднего
профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Форма обучения очная

2021 год

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организации социального обеспечения» (базовая подготовка).

Автор-составитель программы: к. ю. н., доц. Якушкина Е.Е.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по профессиональному учебному циклу специальности 40.02.01 «Право и организации социального обеспечения» (базовая подготовка), протокол № 1 от «01» марта 2021 г.

Содержание

1. Паспорт программы дисциплины:
1.1. Область применения программы 4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 4
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины 4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины 5
2. Структура и содержание дисциплины
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины 7
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Образовательные технологии 10
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 10
3.3. Информационное обеспечение обучения 10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 11

1. Паспорт программы дисциплины «Административное право»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организации социального обеспечения» (базовая подготовка).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Административное право» относится к профессиональному учебному циклу (ОП.03), освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организации социального обеспечения» (базовая подготовка).

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

Процесс изучения дисциплины направлен на:

- формирование ***общих компетенций***, включающими в себя способность:

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.

- формирование ***профессиональных компетенций***:

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

Обучающийся в ходе освоения дисциплины 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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часа,
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекции	50
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Форма промежуточной аттестации по дисциплине: 3 семестр	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Семестр 3		
Тема 1. Административное право, его предмет, метод и система	**Лекция:** Предмет, метод и источники административного права. Место административного права в правовой системе. Взаимодействие административного права с другими отраслями. Принципы административного права. Система и цели административного права. Административно-правовые отношения и их виды.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №1: «Административно-правовые отношения».	1
	Самостоятельная работа: Работа с юридическими терминами: государственное управление, исполнительная власть, органы государственного управления, исполнительные органы.	1
Тема 2. Понятие, структура и виды административно-правовых норм	**Лекция:** Административное право, как наука. Развитие науки административного права. Административно-правовые нормы, структура, виды, реализация.	4
	Практическое занятие: Практическая работа №2: «Административно-правовые нормы».	1
	Самостоятельная работа: Усвоение понятий: гипотеза, диспозиция, санкция, административно-правовая норма.	1
Тема 3. Понятие и система субъектов административного права	**Лекция:** Понятие субъекта административного права. Административная правоспособность и дееспособность. Индивидуальные и коллективные субъекты. Физические лица. Органы исполнительной власти. Органы местного самоуправления и муниципальные служащие. Организации, предприятия, учреждения, государственные служащие, общественные объединения.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №3: «Субъекты административного права».	1
	Самостоятельная работа: Подготовка доклада по теме: «Граждане, иностранные граждане, апатриды и бипатриды-субъекты административного права». Осмысление и запоминание основных понятий и определений, работа с Административным Кодексом Российской Федерации (КоАП РФ).	2
Тема 4. Административно-правовые формы	**Лекция:** Понятие, виды административно-правовых форм. Правовые акты управления. Виды правовых актов управления. Действие правовых актов управления. Административно-правовой договор.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №4: «Понятие административно-правовых форм».	1
	Самостоятельная работа: Осмысление и запоминание основных понятий и определений, работа с КоАП РФ.	2

Тема 5. Административно-правовые методы	**Лекция:** Виды административно-правовых методов. Административное принуждение: сущность и виды. Виды мер административного принуждения.	4
	Практическое занятие: Практическая работа №5: «Административное принуждение».	1
	Самостоятельная работа: Подготовка доклада на тему: «Процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях». Реферат: «Нововведения в мерах административного предупреждения: технический осмотр транспортного средства».	2
Тема 6. Понятие и основные черты административной ответственности	**Лекция:** Понятие административной ответственности. Основные черты административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Порядок привлечения к административной ответственности.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №6: «Законодательные основы административной ответственности».	2
	Самостоятельная работа: Реферат на тему: «Структура Кодекса об административных правонарушениях». Работа с КоАП РФ.	3
Тема 7. Административное правонарушение	**Лекция:** Понятие, конститутивные признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №7: «Административное правонарушение».	1
	Самостоятельная работа: Подготовка к составлению протокола об административном правонарушении. Раскрыть сущность следующих мер об обеспечении производства по делам об административных правонарушениях: административное задержание; доставление; изъятие вещей и документов; арест товаров, транспортных средств и иных вещей.	3
Тема 8. Административное наказание	**Лекция:** Понятие и виды административных наказаний. Наложение административного наказания. Административная ответственность организаций. Дисциплинарная ответственность, материальная ответственность.	5
	Практическое занятие: Практическая работа №8: «Понятие и виды административных наказаний».	2
	Самостоятельная работа: Осмысление и усвоение основных понятий: «материальная» и «дисциплинарная» ответственность. Административная ответственность организаций.	1
Тема 9. Административное право и управление экономикой	**Лекция:** Организационно-правовая система государственного управления финансами и кредитом. Организация налогового дела. Управление промышленным комплексом. Управление строительством и жилищно-коммунальной сферой.	4
	Самостоятельная работа: Рассмотрение вопросов: управление транспортным комплексом и	2

	внешнеэкономической деятельностью. Осмысление и усвоение основных понятий и определений, работа с КоАП РФ.	
Тема 10. Административное право и управление социально-культурной сферой	**Лекция:** Система отраслей социально-культурной сферы. Понятие и основы организации системы образования. Управление здравоохранением.	4
	Самостоятельная работа: Вопрос для самостоятельного рассмотрения: «Управление в области культуры». Осмысление и усвоение основных понятий и определений, работа с КоАП РФ.	2
Тема 11. Управление в Административно-политической сфере	**Лекция:** Государственное управление в административно-политической сфере. Государственное управление в области обороны. Организация государственного управления безопасностью.	4
	Самостоятельная работа: Работа над усвоением таких понятий как «оборона», ее основа, «государственная граница», «пограничная служба».	1
Экзамен		
ВСЕГО:		80

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Образовательные технологии

В учебном процессе, помимо теоретического обучения, используются активные и интерактивные формы обучения.

Семестр	Вид занятия	Тема занятия
4	Лекции	Административная ответственность
	Практические занятия	Производство по делам об административных правонарушениях

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие кабинета конституционного и административного права.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021)

Основная

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91846.html (дата обращения: 29.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94175.html (дата обращения: 29.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная

1. Административное право : практикум / С. Л. Басов, Н. П. Дудин, Н. К. Мухтаров [и др.]. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-6043433-2-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93569.html (дата обращения: 29.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — ISBN 978-5-4486-0205-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71000.html (дата обращения: 29.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/71000

Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»- http://www.consultant.ru/.
2. Справочная правовая система "Гарант"- http://www.garant.ru/.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения: 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.	Выполнение практических занятий; Проверка самостоятельной работы; Экзамен.
Усвоенные знания: 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.	Выполнение практических занятий; Проверка самостоятельной работы; Экзамен.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей успешный поиск способов и методов выполнения задачи подбор ресурсов (инструмент, информацию и т.п.), необходимых для решения задачи анализ действий на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности анализ результата выполняемых действий и выявление причин отклонений от норм (эталона) определение путей устранения выявленных отклонений	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выделение профессионально-значимой информации выделение перечня проблемных вопросов, информацией по которым не владеет подбор вопросов, указывающих на отсутствие информации, необходимой для решения задачи использование разнообразной справочной литературы, электронных ресурсов сопоставление информации из различных источников определение соответствия информации поставленной задаче оценка полноты и достоверности информации	Выполнение практических занятий; Проверка самостоятельной работы; Экзамен.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	осуществление поиска информации в сети Интернет и различных электронных носителях извлечение информации с электронных носителей использование средств ИТ для обработки и хранения информации	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами полнота владения	

	приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности - соблюдение официального стиля при оформлении документов	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- составление программы саморазвития, самообразования - определение этапов достижения поставленных целей - определение необходимых внешних и внутренних ресурсов для достижения целей - владение методами самообразования - участие в мероприятиях, способствующих карьерному росту - владение навыками самоорганизации и применение их на практике	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- осуществление анализа и мониторинга изменений законодательства - использование различных источников, информационно-коммуникационных технологий	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация правильной речевой аргументации - эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений - проявление навыков личностного общения, чуткости и внимания к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- демонстрация активной гражданской позиции к антикоррупционному поведению - соблюдение нормативных и моральных требований по	

	антикоррупционному поведению	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач правильность оформления заявлений, ходатайств грамотность оформления проектов документов распорядительного характера консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20__ - 20__ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.
Протокол №____ от «___»_____20___ г.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20__ - 20__ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.
Протокол №____ от «___»_____20___ г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
20__ - 20__ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
20__ - 20__ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения