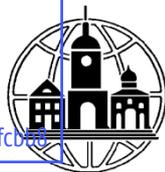


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 14.04.2021 09:41:37  
Уникальный программный ключ:  
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340fcb



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

**ПРИНЯТА**

Педагогическим советом  
Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина



**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 16/03-21 от «26» марта 2021 г.

Директор  Т. С. Букина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

по направлению  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
**(очная форма обучения, на базе среднего общего образования)**

Серебряные пруды, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 29.07.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

Разработчик:  
Преподаватель Акентьева И.В.

Председатель ПЦК «Правовых дисциплин» Т.С. Букина

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Учебная дисциплина «Административное право» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

### **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Создавать проекты решений различных геополитических, экономически, демографических и экологических проблем. Определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. · Уметь применять социально-экономические, гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах. Уметь использовать различные источники информации. Систематизировать, анализировать, обобщать неупорядоченную информацию. Извлекать из неадаптированных оригинальных текстов знания по заданным темам. Систематизировать и организовывать информацию в виде тезисных планов, конспектов, таблиц. Формулировать на основе приобретённых обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определённым проблемам. Оценивать действия субъектов социальной жизни с точки зрения социальных норм. Готовить устное выступление, творческую

		работу по социальной тематике. Различать в информации факты и мнения, аргументы и выводы.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, творческих работ по социальной тематике.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вести дискуссии, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. Создавать коллективные проекты решения различных геополитических, экономических, демографических и экологических проблем. Осуществлять конструктивное взаимодействие с людьми разных убеждений, с различными культурными ценностями, социальным положением.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Склонен к саморазвитию Способен учиться Способен работать самостоятельно Стремиться к успеху Терпим к критике Проявляет самокритику Имеет устойчивое стремление к самосовершенствованию
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знает технологию профессиональной деятельности. Умеет ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. Владеет навыками ориентации в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	умеет: оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц путем поддержки, консультирования в области социально-правового и пенсионного обеспечения, реабилитации или использования других видов адресной помощи и социальных услуг; Владеет этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и окружающей средой; систематически повышать свою профессиональную квалификацию и навыки общения с людьми. Знает: психологические особенности и специфику делового общения, правила этики в работе

		юриста; владеть профессиональными знаниями в области правового социального и пенсионного обеспечения, правового социального обеспечения страхования и страхового дела.
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знает: - понятие, сущность и структуру противодействия коррупции. Умеет: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. Владеет достаточным уровнем профессионального сознания.
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает систему работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Владеет навыками организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

		<b>2 сем.</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	102	102
В том числе		
<b>Теоретическое обучение</b>	17	17
практические занятия	51	51
<b>Самостоятельная работа</b>	34	34
Промежуточная аттестация	Экзамен	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Исполнительная власть, государственное управление и административное право</b>		<b>12</b>	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 1.1.</b> Административное право как отрасль права	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие, предмет, метод Субъекты и объекты административно-правовых отношений. Источники административного права.</p> <p><b>Практическое занятие</b> Особенности административного права. Система административного права. Функции и принципы административного права</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить примеры на виды административных правоотношений и правовые нормы, подобрать примеры источников административного права.</p>	2  4  2	<p>ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.</p> <p>ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.</p> <p>ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.</p>
<b>Тема 1.2.</b> Исполнительная власть	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие исполнительной власти. Управление, его социальное назначение. Социальное управление: понятие, функции, виды. Понятие государственного управления. Субъекты, объекты государственного управления. Основные принципы организации и функционирования исполнительной власти.</p>		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

	<b>Практическое занятие</b> Особенности государственного управления. Исполнительная деятельность. Принципы государственного управления.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подобрать примеры по каждому виду управления.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 2 Субъекты административного права</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Граждане, коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	<b>Содержание учебного материала</b> Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус и граждан. Административно-правовой статус юридических лиц		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Содержание административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной деятельности. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выделить особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев. Ответить на вопрос: – по каким основаниям может быть отказано в регистрации общественного объединения? – в каких случаях запрещается создание и деятельность общественных объединений?	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 2.2.</b> Органы исполнительной власти в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Роль Правительства РФ в формировании исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Конституционные основы исполнительной власти.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6,

	Порядок роспуска правительства РФ.		ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучить Указ Президента РФ от 09.03.2004г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 22.06.2009г.) и Указ Президента РФ от 12.05.2008г. №724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 05.10.2009г.).	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 2.3.</b> Государственная служба	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие гражданских служащих, их основные права и обязанности. Правовой статус должностного лица. Прохождение гражданской службы: поступление, аттестация, прекращение гражданской службы. Понятие и содержание муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Семинарское занятие по вопросам темы: 1.Понятие государственной службы и её виды. 2.Принципы гражданской службы. 3.Правовой статус гражданских служащих.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Порядок привлечения к ответственности гражданских служащих.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 3</b> <b>Формы и методы</b> <b>осуществления</b> <b>исполнительной</b> <b>власти</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Формы осуществления исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и формы осуществления исполнительной власти. Виды административных форм. Правовые и неправовые формы исполнительной власти. Правотворческая и правоприменительная деятельность органов исполнительной власти. Иные правовые формы осуществления исполнительной власти. Виды неправовых форм исполнительной власти		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Формы государственного управления. Классификация форм государственного управления. Организационные формы государственного	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9,

	управления.		ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Конституционные основы исполнительной власти.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 3.2.</b> Правовые акты исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и юридическое значение правовых актов исполнительной власти. Виды правовых актов исполнительной власти. Порядок и стадии принятия актов исполнительной власти. Отмена, приостановление и изменение актов исполнительной власти.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных проблем по пройденным темам	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Указать требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти и последствия их несоблюдения.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 3.3.</b> Административно-правовые методы	<b>Содержание учебного материала</b> Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Административно-правовая охрана общественного порядка. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Административно-восстановительные меры.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Классификация методов государственного управления. Административные, экономические и социально-психологические методы. Убеждение, поощрение и принуждение как методы государственного управления.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Административный арест, административный штраф.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 4 Ответственность по административному праву</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Административная ответственность	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных правонарушений. Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения. Виды административной ответственности.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Отличие административной ответственности от дисциплинарной; решение задач.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 4.2.</b> Административные наказания	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц. Административное выдворение иностранных граждан.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение задач в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9,

			ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 5 Административный процесс</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Производство по делам об административных правонарушениях	<b>Содержание учебного материала</b> Система производства по делам об административных правонарушениях. Порядок возбуждения дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление дел об административных правонарушениях. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Производство по исполнению решения об административном правонарушении.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Составление протокола об административном правонарушении; решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучить соответствующие статьи Кодекса РФ об административных правонарушениях; решение задач.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 6 Административное право, Государственное управление и законность</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1</b> Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.	<b>Содержание учебного материала</b> Государственный контроль в сфере исполнительной власти. Цели и правовые средства контроля в сфере исполнительной власти. Внешний и внутренний контроль. Контрольные полномочия Президента РФ. Судебный контроль. Общественный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Полномочия органов административного надзора. Контроль органов представительной власти. Статус Полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12,

			ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре РФ» и выделить формы и методы общего надзора органов прокуратуры.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 7 Государственное управление в социально-культурной сфере</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 7.1.</b> Управление в области образования	<b>Содержание учебного материала</b> Система органов и организация государственного управления образованием.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Административно-правовой статус органов управления образованием.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Правовой статус средних и высших образовательных учреждений. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательных учреждений.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 7.2.</b> Управление в области здравоохранения	<b>Содержание учебного материала</b> Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Административно-правовой статус органов управления здравоохранением	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Система органов государственного управления здравоохранением Калужской области, их основные функции.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Тема 7.3.</b> Управление в области труда и социального развития	<b>Содержание учебного материала</b> Государственное управление в сфере труда и занятости населения. Государственное управление в сфере социального обеспечения. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан. Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Структура, задачи и функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан.	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Семинарское занятие по темам: 1. Проблемы занятости населения; 2. Социальное обеспечение и социальная защита.	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение на тему: «Организация социальной службы в г.Калуге».	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 8 Государственное управление в административно-политической сфере</b>		7	
<b>Тема 8.1.</b> Государственное управление в административно-политической сфере	<b>Содержание учебного материала</b> Государственное управление в области обороны, безопасности, внутренних дел. Правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовое регулирование выезда из РФ и въезда в РФ. Милиция и виды её административной деятельности.	1	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

	Государственное управление в области юстиции. Государственное управление в области иностранных дел.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Практическое занятие</b> Административно-правовой статус органов управления административно-политической сферой	4	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе». Федеральный закон «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ». Закон РФ «О государственной границе РФ». Закон РФ «О милиции». Федеральный закон «Об адвокатуре и адвокатской деятельности».	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
<b>Раздел 9 Межотраслевое государственное управление</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 9.1.</b> Межотраслевое государственное управление	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов. Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы. Система органов и организация управления антимонопольной политикой и государственным имуществом. Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельностью. Система органов и организация деятельности государственной таможенной службы. Система органов и организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.		ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.

	<p><b>Практическое занятие</b> Административно-правовой статус органов управления в межотраслевых сферах</p>	3	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Система органов и организация государственного управления в области финансов. Система органов и организация государственного управления в области статистики. Система органов и организация государственного управления в области метрологии и технического регулирования. Система органов и организация государственного управления в области государственной службы.</p>	2	ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК-2.3.
Экзамен			
<b>Всего</b>		<b>102</b>	

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гражданского, семейного права и гражданского процесса».

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- магнитная доска;
- экран.

#### **Технические средства обучения:**

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и (или) «Гарант»;
- мультимедиапроектор.

## Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

### Печатные издания

1. Макарейко Н. В. Административное право. Учебное пособие для СПО . – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 212 с. – 12 экз.
2. Миронов А.Н. Административное право. Учебник для СПО. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 320 с. – 18 экз.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Административное право: учебник и практикум для СПО / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429975> (
  2. Стахов, А. И. Административное право : учебник и практикум для СПО / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00214-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433698>
  3. Макарейко, Н. В. Административное право : учеб. пособие для СПО / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04986-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431725>
- Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433346>

### Дополнительные источники

1. Административное право. Особенная часть : учебное пособие / под ред. Э.Г.Липатова, С.Е. Чаннова. – М. : Ось -89, 2009. – 224 с.- ISBN 978-5-9957-0089-0.
2. Административное право России : учебник / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачев, С.В. Тихомиров ; отв. ред. Л.Л. Попов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : ТК Велби ; изд-во Проспект, 2010. – 752 с.- ISBN 978-5-392-01190-2/
3. Бахрах, Д.Н. Административное право : учебник для вузов / Д.Н. Бахрах, Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – М. : Норма, 2006. – 816 с.
4. Бахрах, Д.Н. Административное право России. – 2-е изд., изм. и доп. – М. : Норма, 2005. – 800 с.-ISBN 5-89123-911-6.
5. Бахрах, Д.Н. Административное судопроизводство, административная юстиция и административный процесс // Государство и право. – 2005. – № 2.
6. Беляев, В.П. Сущность контроля и надзора, их сходство и различия // Государство и право. – 2006. – № 7.

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий методами устного опроса и тестирования. А также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>Понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм;</p> <p>Понятие государственного управления и государственной службы;</p> <p>Состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений</p>	<p>общие представления об особенностях зарождения и развития науки административного права; полное усвоение учебного материала, предусмотренного разделами программы экзамена; уверенное знание предмета и других элементов теории административного права; правильное и логическое последовательное изложение ответов на все включенные в билет вопросы; правильное и уместное использование научной терминологии; умение на основе действующих нормативных правовых актов и материалов судебной практики правильно формулировать собственные выводы; знание общего контекста правоотношений применительно к содержательной части конкретного вопроса; полное и глубокое усвоение содержания нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, предусмотренной программой экзамена; понимание значения деятельности юриста в механизме правового регулирования гражданского процесса.</p>	<p>отчёт по практическому занятию</p> <p>защита практической работы</p> <p>проверочная работа, отчёт по практическому занятию</p> <p>тестирование, решение ситуационных задач</p> <p>решение ситуационных задач</p> <p>проверочная работа, решение ситуационных задач</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности</p> <p>Составлять различные административно-правовые документы</p> <p>Выделять субъекты исполнительно-</p>	<p>правильное понимание сути основных научных теорий, концепций и направлений развития науки административного права, отдельных административно-правовых институтов; систематизированные и глубокие знания учебного материала по всем разделам программы экзамена; безупречное знание предмета, определений и других ключевых категорий гражданского процесса и смежных с ним дисциплин; стилистически</p>	<p>проверочная работа</p> <p>проверочная работа, тестирование</p> <p>проверочная работа, тестирование, защита практической работы</p> <p>проверочная работа, тестирование.</p>

<p>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; Понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.</p>	<p>грамотное и логически последовательное изложение ответа на все включенные в билет вопросы; правильное и уместное использование научной терминологии; умение быстро и понятно, со ссылкой на действующие нормативные правовые акты, материалы судебной практики формулировать собственные выводы; знание общего контекста правоотношений применительно к содержательной части конкретного вопроса; полное и глубокое усвоение содержания нормативных правовых актов основной и дополнительной литературы, предусмотренной программой экзамена; умение толковать юридические нормы; понимание значения деятельности юриста в механизме правового регулирования административного права.</p>	
--	--	--