

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Братский педагогический колледж  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Братский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель научно-методического совета  
Е. П. Шаталова  
«дт» июня 2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

для специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
**«Профессиональный цикл»**

**заочная форма обучения**

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Виниченко Светлана Петровна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки

От «31» мая 2019 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

От «27» июня 2019 г., протокол № 3

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Административное право**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для учреждений среднего профессионального образования, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения.

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

дисциплина входит в общий профессиональный цикл.

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

**Цель:** сформировать комплексное знание о назначении административно-правового регулирования, об общественных отношениях, регулируемых нормами административного права.

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления 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.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **111** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **16** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **95** часов.

### **1.5. Формируемые компетенции:**

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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

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 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.

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>111</i></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>16</i></b>
в том числе:	
обзорные, установочные занятия	<i>12</i>
практические занятия	<i>4</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b><i>95</i></b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>95</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена.	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	Формируемые компетенции 5
<b>Раздел 1. 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Управление, государственное управление, исполнительная власть	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>ОК 2</b> <b>ОК 4-6</b> <b>ОК 8-9</b> <b>ОК 11-12</b> <b>ПК 2.3</b>
	Понятие и содержание управления как социального явления. Государственное управление: понятие, сущность и признаки. Исполнительная власть и ее место в системе властей. Соотношение исполнительной власти и государственного управления	1	1	
<b>Тема 1.2.</b> Предмет, система и источники административного права.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Общественные отношения, регулируемые административным правом. Понятие и суть методов административного права. Понятие и система субъектов административного права.	1	1	
<b>Тема 1.3.</b> Административно-правовые нормы и правовые отношения в механизме административно-правового регулирования.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Понятие и признаки административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и виды источников административного права. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правового отношения. Юридические факты в административном праве.	2	1	
	<b>Практические занятия:</b> Семинар. Административно-правовые отношения	2		
<b>Раздел 2 Субъекты административного права.</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права.	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>ОК 2</b> <b>ОК 4-6</b> <b>ОК 8-9</b> <b>ОК 11-12</b> <b>ПК 2.3</b>
	Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех правовых статусов граждан. Понятие, особенности виды административно-правовых статусов. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.	2	1	
<b>Тема 2.1.</b> Административно-правовой статус муниципальных органов местного самоуправления, предприятий и учреждений.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Административно-правовой статус представительного органа власти местного самоуправления. Административно-правовой статус исполнительной власти местного самоуправления. Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно – правовой статус предприятий и социально- культурных учреждений. Органы внутреннего управления предприятием (учреждением). Порядок формирования органов внутреннего управления предприятием (учреждением).	2	2	
	<b>Практические занятия:</b> Административно-правовой статус Братской городской думы.	2		
<b>Тема 2.2.</b> Понятие, система и принципы государственной службы	<b>Содержание учебного материала</b>			
Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Виды службы и служащих по действующему законодательству. Государственная служба как организационно-правовая категория и правовой институт.	2	1		

<b>Раздел 3. Управленческая деятельность.</b>			<b>ОК 2 ОК 4-6 ОК 8-9 ОК 11-12 ПК 2.3</b>
<b>Тема 3.1. Формы управленческой деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Формы и методы управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Понятие и виды управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов государственного управления. Требования к правовым актам государственного управления.	2	2
<b>Самостоятельная работа:</b> а) Составить опорную схему-конспект по темам: 1. Административно-правовой статус общественных объединений граждан. 2. Правовой статус Президента РФ и его Администрации в системе исполнительной власти России. 3. Поступление на службу по конкурсу. 4. Административная ответственность б) Используя нормативные правовые акты, принятые в соответствующее время, учебников раскрыть в письменной работе поставленные вопросы темы «Граждане как субъекты административного права», «Административно-правовой статус органов исполнительной власти» в) Ознакомление с нормативными актами местного самоуправления. предприятий и учреждений. Классификация правовых актов государственного управления. г) Сравнение структуры законов о государственной службе субъектов РФ, выделение их общих и отличительных признаков. д) Подготовка сообщений и рефератов: «Административно- правовой статус общественной организации». «Президент – глава государства», «Федеральные агентства», «Основы взаимодействия с учредителями и работниками», «Требования к правовым актам государственного управления». е) Составление таблицы «Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы».		95	
<b>Всего:</b>		111	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

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

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

##### **Основные источники:**

1. Стахов А.И. Административное право: учебник и практикум для СПО / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В. Гвоздева. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 302 с. – Серия: Профессиональное образование.
2. Административное право: краткий курс /. - Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2016. - 160 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00931-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480795>
3. Административное право. Особенная часть: практикум / авт.-сост. С.Л. Банщикова, И.Ю. Гольяпина, П.Н. Путилов, В.Е. Степанов и др. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 163 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-4475-9622-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483675>

##### **Дополнительные источники:**

1. Волкова В.В., Хахалева Е.В., Петрушкина Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения. Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". Гриф НИИ образования и науки. Москва Из-во "Юнити-Дона" 80 с -2016г.
2. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02575-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=425468>
3. Административное право: общая часть: электронный курс лекций / авт.-сост. Н.В. Степанова; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет, Кафедра государственного и административного права. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-8353-2257-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481425>
4. Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоого, И.Ш. Киясаханова, П.И. Коконова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-02590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>
5. Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Коконова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02500-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>
6. Конституция Российской Федерации: текст с последними изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016. -32 с. – (Законы и кодексы).
7. Кодекс об административных правонарушениях – Москва: Проспект, 2016. -640 с.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья, четвертая - Москва: Проспект, 2016.- 640с.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. - Москва: Проспект, 2018.- 288с.
10. Земельный кодекс Российской Федерации. - Москва: Проспект, 2018. - 224с.

**Периодические издания:**

1. Юрист спешит на помощь. Издательская группа «Юрист»;
2. Юристь - Правоведъ. Издательство «Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования Ростовский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»;
3. Судья / гл. ред. А.Ж. Малышева; учред. Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации, Совет судей Российской Федерации и др. - Москва: Редакция журнала «Судья»: ил. - ISSN 1817-8170; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491176>;

**Интернет-ресурс:**

1. Информационный сайт Президента РФ. Режим доступа: [[http: // www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) 12.04.2018]
2. Информационный сайт Государственной Думы. Режим доступа: [[http: // www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) 21.06.2018]
3. Информационный сайт Совета Федерации, Государственной Думы. Мониторинг СМИ. Режим доступа: [[http: // www.duma.ru](http://www.duma.ru) 16.04.2018]
4. Сервер органов Государственной власти РФ. Режим доступа: [[http: / www.gov.ru](http://www.gov.ru) 16.04.2018] .

#### 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 студентами индивидуальных контрольных заданий

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов деятельности;</li><li>- составлять различные административно-правовые документы;</li><li>- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li><li>- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений</li><li>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li><li>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li><li>- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятие и источники административного права;</li><li>- понятие и виды административно-правовых норм;</li><li>- понятие государственного управления государственной службы;</li><li>- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;</li><li>- понятие и виды административно-правовых отношений;</li><li>- понятие и виды субъектов административного права;</li><li>- административно-правовой статус субъектов административного права.</li></ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b> домашняя контрольная работа</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экзамен</p>