



**Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Мичуринский агросоциальный колледж»
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
 С.Ю.Гусельникова
« 02 » 09 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОП.03 Административное право
специальности 40.02.04Юриспруденция

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
Протокол № 1 от 08.09 2024 г.
Председатель  А.В. Свиридов

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения 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 дисциплины обучающийся 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;

В процессе освоения программы дисциплины обучающиеся овладевают следующими и общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

- ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

- ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	164
Общее	154
в т. ч.:	
теоретическое обучение	124
практические занятия	24
самостоятельная работа	4
Консультации	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Государственное управление. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.	2/0	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
Раздел 1. Административное право в системе российского права			
Тема 1.1. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала	14/0	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1 Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительно власти.	14	
	2 Общественные отношения, регулируемые административным правом		
	3 Метод административного права		
	4 Система административного права		
	5 Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		
	6 Административное право, как наука.		
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Содержание учебного материала	8/2	
	1 Понятие и особенности административно-правовых норм	6	
	2 Виды административно правовых норм		
	3 Реализация административно-правовых норм		
	4 Источники административного права		
	Практическое занятие №1 «Предмет административного права. Административно-		2

	<i>правовые отношения. Система административного права»</i>			
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала		12/0	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1	Основные черты административно-правовых отношений. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	4	
	2	Юридические факты в административном праве	2	
	3	Виды административно-правовых отношений	2	
	4	Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.	4	
Раздел 2. Субъекты административного права				
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права	Содержание учебного материала		16/4	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1	Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	2	
	2	Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.	2	
	3	Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения.	2	

	4	Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.	2	
	5	Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права. Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.	2	
	6	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима	2	
		Практическое занятие №2 «Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти»	2	
		Практическое занятие №3 «Составить жалобу на действия (бездействие) должностного лица органа исполнительной власти.»	2	
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти		Содержание учебного материала	12/0	
	1	Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.	2	
	2	Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.	2	
	3	Структура органов исполнительной власти. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.	2	

	4	Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.	2	
	5	Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.	2	
	6	Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.	2	
Тема 2.3. Государственные служащие	Содержание учебного материала		10/4	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1	Понятие государственной службы.	6	
	2	Виды государственной службы.		
	3	Принципы государственной службы.		
	4	Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственной службы.		
	5	Основы административно-правового статуса государственных служащих.		
	6	Ограничения и гарантии, установленные законодательством для государственных служащих.		
	Практическое занятие №4 «Определение порядка привлечения к ответственности государственных служащих»		2	
Практическое занятие №5 «Составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей»		2		
Тема 2.4. Организации как субъекты административного права	Содержание учебного материала		6/2	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1	Понятие и виды организаций как субъектов административного права	4	
	2	Государственные и негосударственные организации.		
	3	Основы административно-правового статуса организаций.		
	4	Понятие и виды общественных объединений.		
	5	Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Организации как субъекты административного права»		2	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать действующие общественные объединения и их права при формировании административно-правового статуса		2		

Раздел 3. Административно-правовые формы и методы			
Тема 3.1. Административно-правовые методы управления	Содержание учебного материала		10/2
	1	Понятие и виды административно-правовых методов управления.	8
	2	Общая характеристика методов управления.	
	3	Убеждение как метод управления	
	4	Принуждение как метод управления	
Практическое занятие №7 «Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых методов управления»		2	
Тема 3.2. Административно-правовые формы управления	Содержание учебного материала		8/2
	1	Понятие и виды форм управления.	6
	2	Понятие актов управления и их юридическое значение.	
	3	Виды правовых актов управления	
	4	Административно-правовой договор	
Практическое занятие № 8 «Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства»		2	
Тема 3.3. Законность в сфере управления	Содержание учебного материала		10/2
	1	Понятие законности деятельности органов исполнительной власти.	8
	2	Способы обеспечения законности.	
	3	Контроль как способ обеспечения законности.	
	4	Надзор как способ обеспечения законности.	
Практическое занятие № 9 «Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.»		2	
Раздел 4. Ответственность по административному праву			
Тема 4.1. Административное правонарушение	Содержание учебного материала		8/0
	1	Понятие и признаки административного правонарушения.	8
	2	Состав административного правонарушения.	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		16/4

ОК 2, ОК 4-
ОК6, ОК8,
ОК9, ОК11,
ОК12, ПК 2.3

ОК 2, ОК 4-
ОК6, ОК8,
ОК9, ОК11,
ОК12, ПК 2.3

ОК 2, ОК 4-
ОК6, ОК8,
ОК9, ОК11,
ОК12, ПК 2.3

ОК 2, ОК 4-
ОК6, ОК8,
ОК9, ОК11,
ОК12, ПК 2.3

ОК 2, ОК 4-
ОК6, ОК8,
ОК9, ОК11,
ОК12, ПК 2.3

ОК 2, ОК 4-

Административная ответственность	1	Понятие, признаки и основания административной ответственности.	12	ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	2	Понятие и виды наказаний.		
	3	Правила наложения административного наказания, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.		
	4	Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.		
	Практическое занятие №10 <i>«Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.»</i>		2	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
Практическое занятие № 11 <i>«Изучение процессуальных норм КАС РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Составление протокола по делу об административном правонарушении.»</i>		2		
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала		16/2	ОК 2, ОК 4-ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК 2.3
	1	Источник административного процесса	14	
	2	Понятие и виды административного судопроизводства		
	3	Процедурное производство: понятие и виды.		
	4	Юрисдикционное производство: понятие и стадии.		
	Практическое занятие № 12 <i>«Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении. Составление жалобы в прокуратуру.»</i>		2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Судебный контроль».		2		
Консультация			6	
Экзамен			6	
Всего:			164	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета права. Оборудование учебного кабинета: учебники, практикум, вопросы для самопроверки знаний, словарь юридических терминов. Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, компьютеры с выходом в Интернет, доступ в электронную библиотеку.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень нормативно-правовых актов, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ. Стст.5, 10,11,15, 72, 76, 77, 78, 83, 85, Гл.6.
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СЗ РФ, 22.12.1997, N 51, ст. 5712.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ.
4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ.
5. Ст. ст. 11, 28, 142, Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ //СЗ РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 3.
6. Ст. 2 , Гл. 5 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
7. Ст. ст. 575, 1069, 1070 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ //СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
8. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
11. Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

13. Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О прокуратуре Российской Федерации» //СЗ РФ, 20.11.1995, N 47, ст. 4472.
14. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об аппарате Правительства Российской Федерации" //СЗ РФ, 07.06.2004, N 23, ст. 2313.
15. Постановление Правительства РФ от 13.07.2012г. №711 « О вопросах Федеральной миграционной службы».
16. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // СЗ РФ, N 11, 15.03.2004, ст. 945.
17. Указ Президента РФ от 20.05.2004 N 649 "Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти" // СЗ РФ, 24.05.2004, N 21, ст. 2023.
18. Положение о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313

Основные источники:

1. *Конин, Н. М.* Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444777> (дата обращения: 15.01.2024).
2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с.

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы

- Словари. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://slovari-online.ru>
- Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
- Всемирная цифровая библиотека [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.openspace.ru/>
- Научная библиотека КемГУ. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.lib.kemsu.ru/>
- Справочно-правовые системы «Консультант+», «Гарант», «Кодекс»
- Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется 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
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ограничивать 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; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа, - тестирование, - контрольные работы студентов, - творческая работа, - экзамен <p>С помощью контрольных заданий тестового типа проверяются следующие элементы подготовки студентов по административному праву:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знание понятий, видов, субъектов административного права; 2) знание источников административного права; 3) соотнесение источников по юридической силе; 4) указание понятия государственного управления и государственной службы; 5) порядок привлечения к административной ответственности; 6) знание юридических терминов и понятий; 7) объяснение причинно-следственных связей событий.

субъектов административного права;	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:	
<ul style="list-style-type: none"> - ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. - ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. - ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. - ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. - ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. - ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. - ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. - ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. - ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. - ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. - ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 	Тестирование, оценка выступлений, презентаций реферата, контрольная работа, экзамен