

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Юридический институт
Отделение среднего профессионального образования

Утверждаю
Директор ИЮР НовГУ
С.Ю. Фабричный
« 31 » 08 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника: юрист
(базовая подготовка)

Согласовано:
Зам.начальника СПО УОД
Г.М. Шульц
« 31 » 08 2022 г.

Разработчик:
Преподаватель отделения СПО
Юридического института НОВГУ
А.С. Михайлова
« 31 » 08 2022 г.

Заместитель директора ИЮР
Т.Н. Дорошенко
« 31 » 08 2022 г.

Рассмотрена:
Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла

Протокол №1
От «31» 08 2022 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии  В.М. Плецкая

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
40.02.01 «Право и организация
социального обеспечения»

Приказ Министерства образования
и науки от «12» мая 2014 г. № 508

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4. Перечень формируемых компетенций.....	4
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины ..	5
 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	 5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	 11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
 5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

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;
- 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.

1.4 Перечень формируемых компетенций

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.

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

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - 48 часов,
- самостоятельная работа обучающегося - 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета, 4 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.03 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Административное право как отрасль права	Содержание учебного материала: Административное право как научная и учебная дисциплина. Предмет административного права. Метод административно-правового регулирования. Административное право как наука. Административное право как учебная дисциплина.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3
Тема 2. Нормы административного права и административно-правовые отношения	Содержание учебного материала: Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды норм административного права. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3
Тема 3. Система и источники административного права	Содержание учебного материала: Система административного права. Источники административного права.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 4. Индивидуальные субъекты административного права	Содержание учебного материала: Понятие и виды субъектов административного права. Административная правосубъектность граждан. Понятие и виды административно-правового статуса граждан. Обращения граждан в органы исполнительной власти. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.	2	ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся №1: Субъекты административной юрисдикции.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 5. Общественные объединения граждан как субъекты административного права	Содержание учебного материала: Понятие и виды общественных объединений граждан. Административно-правовой статус общественных объединений.	1	ПК 2.3
Тема 6. Предприятия и учреждения как субъекты административного права	Содержание учебного материала: Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12

Тема 7. Правовой статус Президента РФ в сфере исполнительной власти	Содержание учебного материала: Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Административно-правовой статус Администрации Президента РФ.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 8. Исполнительная власть как субъект административного права	Содержание учебного материала: Понятие и признаки исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Исполнительные органы государственной власти субъекта РФ.	2	ПК 2.3
	Практическое занятие №1: Решение практических задач.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 9. Государственная служба	Содержание учебного материала: Понятие и виды государственной службы. Государственные должности и должности государственной гражданской службы. Правовые основы государственной гражданской службы. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт: понятие, содержание и виды. Прекращение служебного контракта. Прохождение государственной гражданской службы. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. Административно-правовой статус должностных лиц государственной гражданской службы.	4	ПК 2.3
	Практическое занятие №2: Решение практических задач	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 10. Формы управленческой деятельности (реализации компетенции) субъектов исполнительной власти	Содержание учебного материала: Понятие и виды форм управленческой деятельности. Правовые акты управления: понятие и признаки. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления. Административный договор.	2	ПК 2.3
Тема 11. Методы деятельности органов государственной исполнительной власти (государственного управления)	Содержание учебного материала: Понятие методов деятельности органов государственной исполнительной власти (государственного управления). Виды методов деятельности органов государственной исполнительной власти (государственного управления).	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 12. Меры административно-пресекательного характера	Содержание учебного материала: Виды административного принуждения. Меры административно-пресекательного характера.	1	ПК 2.3

	Самостоятельная работа обучающихся №2: Административно-правовая защита прав личности при административном задержании. Правовая основа, порядок мер административно-процессуального пресечения. Правовые основы и порядок осуществления личного досмотра и досмотра вещей.	3	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 13. Административная ответственность	Содержание учебного материала: Понятие, признаки и структура административной ответственности. Основания административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, состав, признаки и виды. Административная ответственность юридических лиц. Освобождение от административной ответственности. Административные наказания. Назначение административных наказаний.	4	ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся №3: Административная ответственность как вид юридической ответственности. Понятие, признаки и юридический состав административных правонарушений. Понятие, виды и цели административных наказаний.	3	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие №3: Решение практических задач.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 14. Административно-процессуальная деятельность	Содержание учебного материала: Понятие и виды административного процесса. Правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	2	ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся №4: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Процессуальные сроки производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика административной юрисдикции. Возбуждение дела об административном правонарушении. Правовые основы, характеристика этапов и сущность административного расследования. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. Привод как мера обеспечения административно-деликтного производства.	6	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12

	Практическое занятие №4: Решение практических задач.	2	ПК 2.3
Тема 15. Режим законности в деятельности государственной исполнительной власти	Содержание учебного материала: Понятие законности в деятельности государственной исполнительной власти и способы ее обеспечения. Виды административного надзора. Прокурорский надзор.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
	Самостоятельная работа обучающихся №5: Правовые основы обеспечения законности и дисциплины в административно-юрисдикционной деятельности в РФ. Эффективность административно-юрисдикционной деятельности и пути ее совершенствования. Правовые основы судебного контроля и прокурорского надзора за законностью в административно-юрисдикционной деятельности в РФ.	3	ПК 2.3
	Практическое занятие №5: Решение практических задач.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 16. Административно-правовое регулирование в области экономики	Содержание учебного материала: Особенности административно-правового регулирования экономики на современном этапе развития России. Правотворчество органов исполнительной власти в экономической сфере. Регистрационная деятельность органов исполнительной власти. Разрешительная деятельность органов исполнительной власти. Деятельность органов исполнительной власти по применению административной ответственности за нарушение административно-правового регулирования экономической сферы.	2	ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся №6: Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в сфере потребительского рынка.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
	Практическое занятие №6: Решение практических задач.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12

Тема 17. Административно-правовое регулирование социально-культурной сферы	Содержание учебного материала: Административно-правовое регулирование отношений в сфере образования и науки. Административно-правовое регулирование отношений в сфере здравоохранения. Административно-правовое регулирование отношений в сфере культуры. Административно-правовое регулирование отношений в сфере социальной защиты населения в Российской Федерации.	2	ПК 2.3
	Практическое занятие №7: Решение практических задач.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 18. Административно-правовое регулирование в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности	Содержание учебного материала: Особенности административно-правового регулирования в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности. Деятельность Министерства внутренних дел РФ по обеспечению охраны общественного порядка.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
	Самостоятельная работа обучающихся №7: Особенности процессуального оформления дел об административных правонарушениях в области дорожного движения.	1	ПК 2.3
Тема 19. Административно-правовое регулирование в сфере обороны и государственной безопасности	Содержание учебного материала: Система государственного управления в сфере обороны и государственной безопасности. Правовое положение Федеральной службы безопасности.	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
Тема 20. Административно-правовое регулирование в сфере внешней политики и международного сотрудничества	Содержание учебного материала: Организационно-правовые основы управления в области внешней политики и международного сотрудничества. Полномочия Министерства иностранных дел РФ в области внешнеэкономической политики и международного сотрудничества. Правовые основы деятельности посольств и консульств.	2	ПК 2.3
	Практическое занятие №8: Интеллектуальная игра: «Юридический олимп».	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12
	Самостоятельная работа обучающихся №8: Написание реферата по одной из предложенных тем.	6	ПК 2.3
	Всего	72	

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; рекомендации по подготовке к практическим занятиям; задания для проведения практических занятий.

Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование для поиска справочной информации, нормативных правовых актов, учебной и научной литературы на официальных сайтах органов государственного управления, различных организаций и учреждений (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455763>

Дополнительные источники:

1. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455759>

2. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451085>

3. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 530 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456279>

4. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 303 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454950>

5. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/423644>

6. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451827>

Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 7 Professional	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ,	11.09.2020

– Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License	1C1C-200914-092322-497-674	
Microsoft Office 2013 Standard	Open License № 62018256	31.07.2016
Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(у)20-ВБ	04.06.2020
Zoom	свободно распространяемое	-

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
ЭБС «Электронная библиотечная система Новгородского государственного университета» (ЭБС НовГУ) https://novsu.bookonline.ru .	Договор № 230 от 30.12.2022г. с ООО «КДУ»	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 25/ЕП(У)22 от 23.12.2022г. с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	с 01.01.2023 по 31.12.2023г
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
ЭБС «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru/	Договор № 364/Ю с ООО «Консультант студента» от 23 декабря 2022г	с 01.01.2023г. по 30.06.2023г.
«Национальная электронная библиотека» https://rusneb.ru/	Договор №101/НЭБ/2338П от 14.03.2022 с ФБГУ «Российская Государственная библиотека», срок действия 5 лет	с 14.03.2022г. по 13.03.2027г.

Интернет-ресурсы:

vuzlib.net – экономико-правовая библиотека;
www.hawbook.Vy.ru – библиотека юриста;
allpravo.ru – все о праве;
www.constitution.ru – Конституция РФ;
www.law.edu.ru – юридическая Россия и др.

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем:

- 1 Методические рекомендации по практическим занятиям
- 2 Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

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, проектов.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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. 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;	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. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	Формы контроля: индивидуальный, групповой Методы контроля умений: -решение правовых задач-ситуаций; -фронтальный опрос; -самостоятельная работа по индивидуальным заданиям; -написание рефератов, их защита; -тестирование. Методы контроля знаний: -проверочная работа; -устный фронтальный, индивидуальный опрос; -тестирование. Формы оценки результативности обучения: - традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка; - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая оценка.

-понятие и виды субъектов административного права; -административно-правовой статус субъектов административного права.	категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
---	---	--

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений