

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 1/16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

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

Анадырь 2023 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/16

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** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Зырянкина Ольга Николаевна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПиОСО (11) 184-23 от 04.04.2023 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «18» апреля 2023 г.

Утверждена Приказом № 01-10/394 от 31.08.2023 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/16

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023 Лист 4/16
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 21047 Главный юрист.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный цикл.

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

Цель:

- формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в сфере государственного управления в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки Юриспруденция;

- развитие способности направленного использования разнообразных средств и методов для защиты и охраны прав и свобод граждан и их объединений в сфере государственного управления, а также эффективной реализации задач и функций исполнительной ветви государственной власти и их органов..

Задачи:

- ознакомить студентов с характерными особенностями государственного управления, основными источниками и институтами административного права;

- создать определенное восприятие у студентов их правовой

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/16

культуры, уважения к законам и демократическим институтам, в также углубить познания в отдельных отраслях права;

– изучение дисциплины «Административное право» должно привести к приобретению студентами навыков и умений в юридическом анализе публично-правовых отношений..

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 84 часа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
составление конспектов	12
написание рефератов, докладов	10
создание мультимедийных презентаций	12
составление схем, таблиц	12
составление кроссвордов	2
Итоговая аттестация в форме экзамен	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/16

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1 Исполнительная власть, государственное управление и административное право				
Тема 1.1. Административное право как отрасль права	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Понятие, предмет, метод Субъекты и объекты административно-правовых отношений. Источники административного права.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подготовить примеры на виды административных правоотношений и правовые нормы, подобрать примеры источников административного права.		
Тема 1.2. Исполнительная власть	Содержание учебного материала		2	1
	1.	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.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подобрать примеры по каждому виду управления.		
РАЗДЕЛ 2 Субъекты административного права				
Тема 2.1. Граждане, коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус и граждан. Административно-правовой статус юридических лиц		
	Лабораторные работы			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/16

	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	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?		
Тема 2.2. Органы исполнительной власти в Российской Федерации	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Роль Правительства РФ в формировании исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Конституционные основы исполнительной власти. Порядок роспуска правительства РФ.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Изучить Указ Президента РФ от 09.03.2004г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 22.06.2009г.)		
Тема 2.3. Государственная служба	Содержание учебного материала		2	1
	1.	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.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Семинарское занятие по вопросам темы: 1.Понятие государственной службы и её виды. 2.Принципы гражданской службы. 3.Правовой статус гражданских служащих.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Порядок привлечения к ответственности гражданских служащих.		
РАЗДЕЛ 3 Формы и методы осуществления исполнительной власти				

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/16

Тема 3.1. Формы осуществления исполнительной власти	Содержание учебного материала		2	
	1.	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.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти	1.	Конституционные основы исполнительной власти.		
	Содержание учебного материала		2	
	1.	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.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
Тема 3.3. Административно-правовые методы	1.	Решение ситуационных проблем по пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Указать требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти и последствия их несоблюдения.		
	Содержание учебного материала		2	
	1.	Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Административно-правовая охрана общественного порядка. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.		1
РАЗДЕЛ 4 Ответственность по административному праву	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Административный арест, административный штраф.		
	Содержание учебного материала		2	
Тема 4.1. Административная ответственность	1.	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.		1

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/16

	Лабораторные работы		
	Практические занятия	2	
	1. Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Отличие административной ответственности от дисциплинарной; решение задач.		
	2.		
Тема 4.2. Административные наказания	Содержание учебного материала	2	1
	1. Коррупция: определение, виды, закон, ответственность. Формы коррупционных проявлений. Противодействие коррупции.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	2	
	1. Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях. Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц. Административное выдворение иностранных граждан.		
РАЗДЕЛ 5 Административный процесс			1
Тема 5.1. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	2	
	1. 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		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	2	
	1. Составление протокола об административном правонарушении; решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Изучить соответствующие статьи Кодекса РФ об административных правонарушениях; решение		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 11/16

	задач.		
РАЗДЕЛ 6 Административное право, Государственное управление и законность			
Тема 6.1 Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.	Содержание учебного материала	2	
	1. 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		1
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре РФ» и выделить формы и методы общего надзора органов прокуратуры.		
	2.		
РАЗДЕЛ 7 Государственное управление в социально-культурной сфере			
Тема 7.1. Управление в области образования	Содержание учебного материала	2	
	1. Система органов и организация государственного управления образованием.		1
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Правовой статус средних и высших образовательных учреждений. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательных учреждений.		1
Тема 7.2. Управление в области здравоохранения	Содержание учебного материала	2	
	1. Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.		1
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Система органов государственного управления здравоохранением Челябинской области, их основные функции.		1
Тема 7.3. Управление в области	Содержание учебного материала	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 12/16

труда и социального развития	1.	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.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Семинарское занятие по темам: 1.Проблемы занятости населения; 2.Социальное обеспечение и социальная защита.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подготовить сообщение на тему: «Организация социальной службы в г.Челябинске».		
РАЗДЕЛ 8 Государственное управление в административно-политической сфере				
Тема 8.1. Государственное управление в административно-политической сфере	Содержание учебного материала		2	
	1.	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. Государственное управление в области юстиции. Государственное управление в области иностранных дел.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе».		
	2.	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».		
РАЗДЕЛ 9 Межотраслевое государственное управление				
Тема 9.1. Межотраслевое государственное управление	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 13/16

	Самостоятельная работа обучающихся		8	
	1.	Сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов.		
	2	Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы. Система органов и организация управления антимонопольной политикой и государственным имуществом.		
	3.	Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельностью. Система органов и организация деятельности государственной таможенной службы.		
	4.	Система органов и организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.		
ВСЕГО:			100	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 14/16

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
2. Стахов А. И. Административное право : учебник и практикум для СПО/ А. И. Стахов [и др.] . — М.: Юрайт, 2020. — 439 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455763>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 15/16

Дополнительные источники:

3. Кикоть, В. Я. Административное право России: учебник / В. Я. Кикоть и др. – Москва: Юнити–Дана, 2015. – 759 с.
4. Мелехин, А. В. Административное право Российской Федерации: учебник / А. В. Мелехин и др. – Москва: Юстиция, 2016. – 615 с
5. Попов, Л. Л. Административное право Российской Федерации: учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев. – Москва: Проспект, 2014. – 563 с.
6. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. – Москва: Норма: Инфра–М, 2015. – 575 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 16/16

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	– защита/оценка практической работы № 1
– выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы	– защита/оценка практической работы 2
Знания:	
– предмет, метод и задачи статистики	– Проверка рефератов, составления таблиц, кроссвордов
– общие основы статистической науки	– Проверка рефератов, составления таблиц, кроссвордов
– принципы организации государственной статистики	– Проверка рефератов, составления таблиц, кроссвордов
– современные тенденции развития статистического учёта	– Проверка рефератов, составления таблиц, кроссвордов
– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	– защита практической работы № 1
– основные формы и виды действующей статистической отчётности	– Проверка рефератов, составления таблиц, кроссвордов
Итоговый контроль: зачет	

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

О.Н. Зырянкина
(инициалы, фамилия)