

Частное учреждение профессионального образования

Юридический полицейский колледж

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета
Юридического полицейского колледжа

протокол № 6 от «15» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО ЮПК

Т.А. Торопкина

«16» февраля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«Административное право»

**образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена**

для специальности 40.02.04

«Юриспруденция»

Форма(ы) обучения: *очная*

Тула 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы дисциплины

Организатор-разработчик: Частное учреждение профессионального образования Юридический полицейский колледж (ЧУ ПО ЮПК)

Разработчик(и):

Бариевская В.И.

(ФИО, должность)



(подпись)

(ФИО, должность)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы 40.02.04 в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.2.	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и

		пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Административное право как отрасль российского права. Административные правоотношения	Содержание учебной дисциплины 1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. 2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. 3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права. 4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. 5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права. 6. Административные правоотношения Практические занятия. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Административные правоотношения».	10: 6 4	ПК 1.2.

Тема 2 Субъекты административного права и их правовой статус	Содержание учебного материала Субъекты административного права. Система субъектов административного права. Граждане как Субъекты административного права. Особенности административно- правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства Практические занятияИзучение ФЗ «О системе государственной службы РФ». №58-ФЗ от27.05.2003г (действующая редакция), ФЗ «О гражданской государственной службе РФ» № 79-ФЗ от 27.07.2004г (действующая редакция)	16: 8 8	ПК 1.2.
Тема 3 Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материалы Понятие государственной службы. Ее виды. Принципы и гарантии государственной службы. Понятие государственного служащего , его права и обязанности. Классификация государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой Практические занятия : Изучение ФЗ «О системе государственной службы РФ». №58-ФЗ от27.05.2003г (действующая редакция), ФЗ «О гражданской государственной службе РФ» № 79-ФЗ от 27.07.2004г (действующая редакция)	12: 4 8	ПК 1.2.
Тема4 Административная ответственность	Содержание учебного материала Понятие, признаки и основания административной ответственности. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Особенности административной ответственности юридических лиц. Практическое занятие:Работа с КОАП РФ № 195-ФЗ от 30.12.2001 года (действующая редакция)	6: 2 4	ПК 1.2.

Самостоятельная работа обучающихся.

Тема 1.Административное право как отрасль российского права.Административные правоотношения:Изучение ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14.06.1994 г., Указом Президента РФ «О порядке опубликования и вступления в силу указов Президента РФ» Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти от 21.05.1996г. Составление сравнительной таблицы сроков вступления в силу нормативно-правовых в зависимости от их вида.

Тема 4.Административная ответственность:Изучение ст. 3.4 – 3.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Тема 5.Административный процесс: Составление плана-конспекта по сущности конкретных видов административных наказаний.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Административного права», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.1 образовательной программы 40.02.04.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Основныеэлектронные издания:

Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1169288>. – Режим доступа: по подписке.

Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013986>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительныеисточники:

Росинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Росинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022.

— 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694072>. – Режим доступа: по подписке.

Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215336>). – Режим доступа: по подписке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины			
ПК 1.2.		Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины			
ПК 1.2.	- определять задачи для поиска информации и источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных		

	технологий для решения профессиональных задач; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
Перечень навыков , осваиваемых в рамках дисциплины			
ПК 1.2.	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности		