

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

директор

д.и.н., профессор

В.А. Штурба

«28»

августа

2017 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебная нагрузка обучающихся

	Форма обучения
	очная
Лекции	48
Семинарские/практические	22
Самостоятельная работа	34
Всего	104

ст-ца Кушевская

2017 год

Рассмотрена и одобрена
на заседании ЦМК
юридических дисциплин
«__» _____ 2017 г.
Протокол № ____
Председатель комиссии

подпись расшифровка подписи

Рабочая программа дисциплины ОП.03 «Административное право» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация-разработчик: АНПОО «СК ГТК»

Разработчики:

Ф.И.О., должность, предметная область, место работы

Рецензенты:

Ф.И.О., должность, место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03	
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	3
1.1 Область применения программы	3
1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03	
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 «Административное право».....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения соответствующих общих и профессиональных 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.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины 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;

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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 104 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 70 часов;
самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
Практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4	5
Раздел 1. Административное право как отрасль права				
<p>В результате изучения раздела 1 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятия государственного управления и государственной службы. 				
Тема 1.1. Государственное управление (исполнительная власть): понятие и особенности.	Содержание учебного материала Понятие и содержание управления как социального явления. Государственное управление: понятие, сущность и признаки. Исполнительная власть и ее место в системе властей.	2	1	ОК 2, ОК 6, ОК 12
Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права.	Содержание учебного материала Общественные отношения, регулируемые административным правом. Понятие и суть методов административного права. Понятие и система административного права. Источники административного права. Место административного права в правовой системе РФ.	2	1	ОК 2, ОК 5
Практическое занятие по темам: «Государственное управление (исполнительная власть): понятие и особенности», «Предмет, метод и система административного права».		2	2,3	ОК 2, ОК 5, ОК 6, ОК 12
Тема 1.3. Административно-правовые нормы.	Содержание учебного материала Понятие и признаки административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и виды источников административного права.	2	1	ОК 2, ОК 4

Тема 1.4. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правового отношения. Юридические факты в административном праве. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.	2	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 12
Практическое занятие по темам: «Административно-правовые нормы», «Административно-правовые отношения».		2	2,3	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 12
Самостоятельная работа по разделу 1 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		6	3	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 12
Раздел 2. Субъекты административного права.				
В результате изучения раздела 2 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; <i>знать:</i> - понятия государственного управления и государственной службы; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права.				
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права.	Содержание учебного материала Административно-правовой статус граждан РФ. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ. Обращения граждан: виды и механизм реализации. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	1	ОК 4, ОК 6, ОК 8
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала Понятие органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти, его полномочия. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	2	1	ОК 6, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Тема 2.3. Органы	Содержание учебного материала	2	1	ОК 6, ОК 9, ОК 12,

местного самоуправления.	Понятие, основы правового положения и виды органов местного самоуправления. Глава муниципального образования, местная администрация, контрольные органы. Государственные (муниципальные) услуги как функция органов исполнительной власти и местного самоуправления.			ПК 2.3
Практическое занятие по темам: «Физические лица как субъекты административного права», «Административно-правовой статус органов исполнительной власти», «Органы местного самоуправления».		2	2,3	ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Тема 2.4. Государственные служащие как субъекты административного права.	Содержание учебного материала Законодательные основы государственной службы в РФ. Понятие и система государственной службы РФ. Принципы государственной службы. Административно-правовой статус государственных служащих. Гарантии для государственного служащего. Поступление на государственную службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.	2	1	ОК 9, ОК 11, ОК 12
Тема 2.5. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.	Содержание учебного материала Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно-правовое положение предприятий, учреждений. Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий. Административно-правовой статус общественных объединений.	2	1	ОК 9, ОК 11, ОК 12
Практическое занятие по темам: «Государственные служащие как субъекты административного права», «Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций».		2	2,3	ОК 9, ОК 11, ОК 12
Самостоятельная работа по разделу 2 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		8	3	ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти.				
В результате изучения раздела 3 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.				

Тема 3.1. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала Понятие и виды административно-правовых форм. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12
Тема 3.2. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала Понятие и основные черты административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов. Административное принуждение: сущность, основания и виды.	2	2	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12
Практическое занятие по темам: «Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти», «Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти».		2	2,3	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12
Самостоятельная работа по разделу 3 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		4	3	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12
Раздел 4. Ответственность в административном праве.				
В результате изучения раздела 4 обучающийся должен: <i>знать:</i> - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений.				
Тема 4.1. Административное правонарушение и административная ответственность.	Содержание учебного материала Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие и основные черты административной ответственности. Состав административного правонарушения. Понятие и виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний.	4	1	ОК 2, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ОК 12
Тема 4.2. Дисциплинарная ответственность.	Содержание учебного материала Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности. Понятие и состав дисциплинарного проступка, характеристика его элементов.	2	1	ОК 9, ОК 12, ПК 2.3

Тема 4.3. Материальная ответственность.	Содержание учебного материала Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.	2	1	ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Практическое занятие по темам: «Административное правонарушение и административная ответственность», «Дисциплинарная ответственность», «Материальная ответственность».		2	2,3	ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Самостоятельная работа по разделу 4 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		4	3	ОК 2, ОК 5, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Раздел 5. Административно-процессуальная деятельность.				
В результате изучения раздела 5 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - составлять различные административно-правовые документы; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; <i>знать:</i> - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений.				
Тема 5.1. Административный процесс: понятие, структура.	Содержание учебного материала Понятие и признаки административного процесса. Административно-процессуальное производство: сущность и виды. Административно-юрисдикционное производство. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование ее в России.	2	1	ОК 2, ОК 4, ОК 8
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.	2	1	ОК 2, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 11, ОК 12
Практическое занятие по темам: «Административный процесс: понятие, структура», «Производство по делам об административных правонарушениях».		2	2,3	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12
Самостоятельная работа по разделу 5 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой.		2	3	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9,

Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.				ОК 11, ОК 12
Раздел 6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления.				
В результате изучения раздела 6 обучающийся должен: <i>уметь:</i>				
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.				
Тема 6.1. Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти.	Содержание учебного материала Понятие законности и дисциплины в сфере государственного управления. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Государственный контроль и его виды. Контроль Президента РФ. Контроль органов исполнительной власти. Контроль органов законодательной власти. Контроль органов судебной власти. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание. Общий надзор органов прокуратуры.	4	1	ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Практическое занятие по теме: «Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти».		2	2,3	ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Самостоятельная работа по разделу 6 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		2	3	ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
Раздел 7. Административно-правовая организация управления экономической, социально-культурной и административно-политической и иными сферами общественной жизни.				
В результате изучения раздела 7 обучающийся должен: <i>уметь:</i>				
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.				
Тема 7.1. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях.	Содержание учебного материала Отрасли и сферы государственного управления. Организация межотраслевого управления. Соотношение компетенции Российской Федерации и её субъектов в области организации государственного управления. Функции, методы и формы управления в современных условиях.	2	1	ОК 2, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3

Тема 7.2. Управление социально-культурной сферой.	Содержание учебного материала Организация государственного управления образованием. Управление в области науки. Управление в области культуры. Управление здравоохранением. Управление в области труда и социального развития.	2	1	ОК 2, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3
Практическое занятие по темам: «Основы административно-правовой организации управления в современных условиях», «Управление социально-культурной сферой».		2	2,3	ОК 2, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3
Тема 7.3. Управление в сфере экономики.	Содержание учебного материала Основы организации государственного управления в сфере экономики. Управление промышленным комплексом. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством. Управление строительством и жилищно-коммунальной сферой. Управление транспортным комплексом. Организация управления связью. Государственное управление внешней и внутренней торговлей.	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Тема 7.4. Управление в административно-политической сфере и иных сферах общественной жизни.	Содержание учебного материала Основы организации государственного управления в административно-политической сфере. Государственное управление в области обороны. Организация государственного управления безопасностью. Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами. Организация государственного управления иностранными делами. Управление в области юстиции.	4	1	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Практическое занятие по темам: «Управление в сфере экономики», «Управление в административно-политической сфере и иных сферах общественной жизни».		2	2,3	ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Самостоятельная работа по разделу 7 Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		8	3	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12, ПК 2.3
Дифференцированный зачет		2	2,3	
Всего		104		

Для характеристики уровня усвоения 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета конституционного и административного права.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Алексеев И.А. Административное право. Учебник Издательство: Проспект 2016. – 312с.
2. Миронов А.Н. Административное право: Учебник/ А.Н. Миронов.- М.: ИНФРА-М, 2015.
3. КоАП РФ.- М.: Проспект, 2016.
4. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум (5-е изд., испр.) учеб. пособие.

Издательство: Академия, 2016. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Административное право. Серия «Высшее образование». Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
2. Кашанин А.В., Кашанина А.Г. Основы права: Учебник для Вузов. – М., 2013.
3. Козлов Ю.М. Административное право. М., 2011.
4. Мигачев Ю.А. Административное право Российской Федерации: учебник. – М.: Юрайт, 2012
5. Миронов А. Н. Административное право: учеб. для студ. образов. учреждений сред. проф. образования/ А. Н. Миронов. – М.: Форум, 2010. – 303 с.
6. Социальная политика: Учебник / Под ред. Н.А. Волгина. М. 2012.
7. Якушев Л.П. Социальная защита: Учебное пособие. М. 2012.

Интернет ресурсы:

1. СПС «КонсультантПлюс»
2. ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

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

В ходе аттестации по дисциплине ОП.03 «Административное право» осуществляется комплексная проверка умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Для осуществления контроля знаний, умений, степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта разработан комплект оценочных средств по дисциплине ОП.03 «Административное право» (приложение 5 к ППСЗ).