

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 10.11.2025 11:49:49
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е.ВОРОШИЛОВА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 Административное право

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечение

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией юридических дисциплин

Протокол № __2__ от «01__» ____09____ 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 (зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2014 № 33324)

Составитель Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

1.1. Область применения программы учебной дисциплины Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения общепрофессиональной дисциплины должен:

уметь:

- толковать и применять административно-правовые нормы;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера;
- давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права;
- составлять административные процессуальные документы.

знать:

- основные понятия административного права;
- систему административного права;
- основные положения законодательства об административных правонарушениях;
- административно-правовые формы и методы государственного управления;
- административный процесс;
- вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности и приобретение компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
ОК 11.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. Тематический план учебной дисциплины

ОП.03 Административное право

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
В т.ч.	
теоретическое обучение	32
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающихся	40
Промежуточная аттестация : экзамен	6
Итого	126

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.03 Административное право
(название учебной дисциплины)

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые ОК
Раздел 1	Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ		ОК 1-11
Тема 1.1. Административное право как отрасль права, как наука	Содержание учебного материала		
	Понятие административного права. Предмет и метод административного права.	2	
	Практическое занятие Методы в административном праве, предмет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Система административного права.	4	
Тема 1.2. Источники административного права и место в правовой системе РФ.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Источники административного права. Понятие и виды.	2	
	Практическое занятие Понятие и основные виды источников административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Административное право в правовой системе РФ.		
Тема 1.3. Административно-правовое регулирование, принципы, нормы административного права	Содержание учебного материала Механизм административно-правового регулирования.	2	ОК 1-11
	Принципы административного права.	2	
	Практическое занятие Понятие, структура и виды административно-правовых норм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Способы реализации правовых норм.	4	
Тема 1.4. Административно-правовые отношения.	Содержание учебного материала Административно-правовые отношения, их классификация.	2	ОК 1-11
	Практическое занятие. Содержание административно-правовых отношений.	2	

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые ОК
	Самостоятельная работа обучающихся Административно-правовые отношения, их классификация.	2	
Тема 1.5. Управление, государственное управление и исполнительная власть.	Содержание учебного материала Государственное управление и исполнительная власть Общее понятие управления	2	ОК 1-11
	Практическое занятие. Общая характеристика государственного управления, исполнительной власти.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Основные принципы организации исполнительной власти.	2	
Раздел 2. Субъекты административного права			
Тема 2.1. Граждане как субъекты административного права.	Содержание учебного материала Понятие субъектов административного права.Права и обязанности граждан в сфере государственного управления	2	ОК 1-11
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-11
	Система и виды органов исполнительной власти. Президент РФ в системе исполнительной власти. Правительство РФ и его полномочия.		
	Практическое занятие. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти.	2	
	Практическое занятие. Система органов исполнительной власти	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Органы местного самоуправления.	2	
Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие государственной службы.Функции и принципы.	2	
	Практическое занятие Понятие и система государственной службы.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Правовой статус должностного лица. Прохождение государственной службы.	4	
Тема 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие и виды предприятий и учреждений. Основы их административно-правового статуса.	2	
	Практическое занятие Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды общественных объединений и их правовой статус.	4	
Раздел 3. Административно - правовые формы и методы управления исполнительной власт			
Тема 3.1. Формы государственного управления. Правовые акты управления	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие и виды административно-правовых форм. Понятие и юридическое значение правовых актов управления	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Административно-правовой договор	2
Тема 3.2. Административное принуждение.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие и классификация мер административного принуждения.	2	
	Практическое занятие Общая характеристика административного принуждения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок применения мер административного принуждения	2	
Раздел 4. Ответственность в административном праве			
Тема 4.1. Административное правонарушение и административная ответственность.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.Административная ответственность как вид юридической ответственности.	2	
	Практическое занятие Характеристика административной ответственности и административного правонарушения	2	

	Практическое занятие Отличительные черты административной ответственности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Обстоятельства, исключающие административную ответственность	2	
Тема 4.2. Административные наказания.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие и виды административных наказаний	2	
	Практическое занятие Понятие административных наказаний и их виды.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Цели административных наказаний. Правила наложения административных наказаний	4	
Раздел 5. Административно-процессуальное право			
Тема 5.1. Административно-процессуальная деятельность.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Понятие, принципы и участники административного процесса.	2	
	Практическое занятие Понятие административного процесса, основные характеристики. Участники	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Особенности административного процесса.	2	
Тема 5.2. Стадии и меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала		ОК 1-11
	Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Практическое занятие Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Меры обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.	2	
Раздел 6. Административно-правовая организация управления социально-культурной, административно-политической сферами и области государственной безопасности			
Тема 6.1. Административное право и	Содержание учебного материала Организация государственного управления образованием и наукой	1	

управление социально-культурной сферой.	Практическое занятие Управление в социально-культурной сфере.\	2	ОК 1-11
	Самостоятельная работа обучающихся Управление в области культуры и массовых коммуникаций.	2	
Тема 6.2. Управление в области государственной безопасности.	Содержание учебного материала Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами. Управление в области юстиции.	2	ОК 1-11
	Практическое занятие Управление в области государственной безопасности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Управление в области государственной безопасности	3	
Тема 6.3. Управление в административно-политической сфере.	Содержание учебного материала Практическое занятие. Оборона как область государственного управления.	2	ОК 1-11
	Управление в административно-политической сфере.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Государственное управление и оборона.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Управление в области культуры и массовых коммуникаций.	2	
	Промежуточная аттестация: экзамен		
	Всего	126	
	Из них практических	48	
	лекций	32	
	самостоятельная работа	40	
	зачет		
	экзамен	6	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие
Учебного кабинета Административного права,
(указать название)

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, комплект бланков документов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (по документационному обеспечению управления).

Технические средства обучения: компьютер с программным обеспечением и мультимедиа-проектор; обучающие видеофильмы.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право» должно предшествовать освоению дисциплины или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете Административного права
(указать название)

Лабораторно-практические занятия проводятся в учебном кабинете Административного права
(указать название)

согласно Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление практических занятий, выполнение обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

промежуточный контроль: экзамен.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой общепрофессиональной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/?ysclid=m2hx6fkndk537902582
3. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.10.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2024) [Электронный ресурс] Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
5. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Административное право России: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. (отв. ред. Попов Л.Л.). - М.: "Проспект", 2010.

6. Административное право. Серия «Учебные пособия» - Ростов н/Д : «Феникс», 2013.
7. Административное право: Учебник / А.Н. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с.

Дополнительные источники:

1. Административное право: Учебник / В.С. Четвериков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2009. - 384 с.
2. Административное право России в таблицах и схемах : учеб.пособие. / А.Н. Головистикова. – М.: ЭКСМО, 2012.
3. Административное право : учеб.для вузов. – 3-е изд., изм. и доп. / Д.Н. Бахрах [и др.]. – М.: Норма, 2010.
4. Административно-процессуальное право: курс лекций. / Д. А. Газизов [и др.]. – М. : ЦОКР МВД России, 2009.

3.Интернет- ресурсы:

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Знать: основные понятия административного права; систему административного права; основные положения законодательства об административных правонарушениях; административно-правовые формы и методы государственного управления; административный процесс; вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении.	Использование основных понятий административного права, знание системы административного права; владение основными положениями законодательства об административных правонарушениях; осведомленность относительно административно-процессуальной деятельности.	Тестирование; устный и письменный опрос; анализ выполнения домашнего задания, экзамен; письменная проверка, наблюдение и оценка выполнения практических работ; решение проблемных ситуаций.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Уметь: толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права; составлять административные процессуальные документы.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оформление отчетов по практическим занятиям; оценка выполнения практических занятий.

В графе «Результаты обучения» перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для этого необходимо проанализировать, освоение каких компетенций базируется на знаниях и умениях этой дисциплины.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом формируемых компетенций и специфики обучения по программе дисциплины.

Приложение 1

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е.ВОРОШИЛОВА

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОП.03 Административное право

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма проведения оценочного контроля — экзамен

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Административное право как отрасль права: понятие, соотношение с другими отраслями права
2. Понятие и признаки административного права
3. Предмет и метод административного права как отрасли права.
4. Источники административного права.
5. Система и источники административного права
6. Нормы административного права: понятия, виды, структура.
7. Механизм административно-правового регулирования.
8. Функции и принципы административного права.
9. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, виды.
10. Субъекты административного права
11. Административно-правовой статус граждан: понятие, структура.
12. Административная правосубъектность граждан понятие и характеристика элементов.
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
16. Система органов исполнительной власти.
17. Понятие и виды органов исполнительной власти
18. Президент и его полномочия в сфере исполнительной власти
19. Правительство Российской Федерации. Его состав и полномочия.
20. Понятие и признаки исполнительной власти.
21. Принципы и функции исполнительной власти.
22. Формы и методы осуществления исполнительной власти.
23. Федеральные органы исполнительной власти.
24. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
25. Полномочия относящиеся к исключительному ведению органов исполнительной власти субъектов РФ.
26. Административно-правовой статус государственных служащих.
27. Прохождение государственной службы: понятие и краткая характеристика элементов.
28. Понятие и виды актов исполнительной власти.
29. Стадии принятия актов исполнительной власти.
30. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
31. Понятие и система государственной службы.
32. Государственная гражданская служба.
33. Органы осуществляющие государственную службу иных видов.

34. Понятие государственной службы и ее принципы.
35. Понятие государственной службы и ее функции
36. Понятие и классификация государственных служащих.
37. Прохождение государственной службы
38. Права и обязанности государственных служащих.
39. Понятие и основания административной ответственности.
40. Юридический состав административного правонарушения.
41. Понятие административного правонарушения и его признаки.
42. Административные наказания
43. Понятие и принципы административного процесса
44. Понятие и виды субъектов административного процесса.
45. Субъекты имеющие личный интерес в деле
46. Лица и органы содействующие осуществлению производства.
47. Понятие и стадии административного процесса
48. Понятие и система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях
49. Административное расследование
50. Рассмотрение дел об административных правонарушениях
51. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
52. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
53. Административное задержание: цели, субъекты, сроки, процессуальное оформление.
54. Государственное управление в административно — политической сфере.
55. Государственное управление в сфере обороны
56. Государственное управление в сфере безопасности
57. Государственное управление в сфере внутренних дел