МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Код и наименование специальности:

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника:

юрист

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Форма обучения: очная
Курс: 2,3
Семестр: 4.5.

2024 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1 от «30» 08 2024 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Исаадаева Д.А
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

_____ Шабанова М.М.
Подпись ФИО

30 08 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 509 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33737) с учетом:

- профиля получаемого образования.
- Рекомендаций по организации получения среднего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год.

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РД ИПК._____

Рецензенты/ эксперты: Магомедова Р.М. / _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 Административное право»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Административное право» является обязательной частью профессиональный учебного цикла ПОП соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	**Знания**
ОК 1 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ОК 13 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.12	выявлять административные правонарушения	признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний
	осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	сущность административного процесса
		порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений
		административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих
		законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
		содержание и сущность основных институтов административного права; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний
		сущность 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	136
в т. ч.:	
теоретическое обучение	80
практические занятия	54
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Государственное управление в Российской Федерации			ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
Тема 1.1. Понятие и признаки государственного управления	**Содержание**	4.	
	Понятие государственного управления.	2	
	Принципы государственного управления. Особенности государственного управления	2	
Раздел 2. Административное право в правовой системе Российской Федерации			
Тема 2.1. Понятие и принципы административного права	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Понятие, предмет, метод административного права. Принципы административного права. Содержание и сущность основных институтов административного права.	4	
Тема 2.2. Соотношение административного права с другими отраслями права	**Содержание**	**6.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях. Соотношение административного права с отраслями права, регулирующими финансовую сферу государства.	2	
	Соотношение административного права с отраслями трудового и гражданского права.	2	
	Соотношение административного права с отраслями, регулирующими уголовно-правовую и правоохранительную сферу деятельности	2	
Тема 2.3. Административно-правовые нормы	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Понятие административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм	2	
Тема 2.4. Юридические факты в административном праве	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10.
	Понятие юридического факта в административном праве. Функции юридических фактов	2	
Тема 2.5 Административные правоотношения	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Понятие административно-правовых отношений	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Практическое занятие № 1 Классификация административных правоотношений	4	
	Практическое занятие № 2 Классификация административных правоотношений	4	

Раздел 3. Субъекты административного права			
Тема 3.1. Органы исполнительной власти	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Система органов исполнительной власти РФ	2	
	Порядок образования и функционирования органов государственного управления	2	
Тема 3.2. Административно-правовой статус Президента РФ	**Содержание**	**2.**	
	Президент РФ как орган исполнительной власти	2	
Тема 3.3. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации	**Содержание**	**2.**	
	Правительство как орган исполнительной власти	2	
Тема 3.4. Местные органы исполнительной власти	**Содержание**	**2.**	ОК 11. ОК 12. ОК 13.
	Основы деятельности органов местного самоуправления. Компетенция главы местного самоуправления	2	
Тема 3.5. Административно-правовое положение граждан РФ	**Содержание**	**2.**	ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2.
	Правовой статус граждан РФ в сфере исполнительной власти	2	
Тема 3.6. Административно-правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства	**Содержание учебного материала**	**8.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2.
	Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	8	
	Административная ответственность иностранных граждан		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**	
	Практическое занятие № 3 Административный статус иностранных граждан	4	
	Практическое занятие № 4 Административный статус иностранных граждан	4	
	Практическое занятие № 5 Административный статус иностранных граждан	4	
Раздел 4. Государственная служба			
Тема 4.1. Административно-правовой статус государственных служащих Понятие, признаки и виды государственной службы.	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2.
	Административно-правовой статус государственных служащих.	4	
	Понятие и признаки государственной службы.		
Тема 4.2. Понятие и виды государственных служащих	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Понятие и виды государственных служащих	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Практическое занятие № 6 Статус государственных гражданских служащих	4	
	Практическое занятие № 7 Статус государственных гражданских служащих	4	
Тема 4.3.	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12.
	Основы административно-правового статуса государственных служащих.	4	

Административно-правовой статус государственных служащих	Запреты и ограничения, связанные с гражданской службой		ОК 13 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
Раздел 5. Административно-правовые формы и методы управления			
Тема 5.1. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2.
	Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Понятие и виды форм осуществления исполнительной власти. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения	4	
Тема 5.2. Административно-правовые методы управления	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11.
	Понятие методов государственного управления и их классификация. Убеждение в государственном управлении и его основные формы. Понятие и особенности административного принуждения. Виды административного принуждения и их правовая характеристика	2	
Тема 5.3. Административно-правовое регулирование. Административно-правовые режимы	**Содержание**	**4.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Механизм административно-правового регулирования. Природа и признаки административно-правовых режимов. Административно-правовые режимы особых состояний государства и обеспечения его безопасности: чрезвычайное положение, военное положение.	2	
	Учетно-легализующие режимы: разрешительная система Государственной регистрации, лицензирование, аккредитация, квотирование, сертификация, стандартизация. Административно-правовые режимы для граждан: административно-функциональные режимы, негласная деятельность государственной администрации, режим секретности, оперативно-розыскная деятельность	2	
Раздел 6. Ответственность по административному праву			
Тема 6.1. Административное принуждение	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Сущность административного принуждения. Виды административного принуждения. Административное взыскание	2	
Тема 6.2. Понятие административного правонарушения	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Понятие административного правонарушения. Признаки административного правонарушения и его виды	2	
Тема 6.3. Состав административного правонарушения	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1.
	Состав административного правонарушения. Административная ответственность. Виды административных наказаний. Административная ответственность юридических лиц	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Практическое занятие № 8 Выявление административного правонарушения. Ответственность за совершение административных правонарушений	4	
	Практическое занятие № 9 Ответственность за совершение административных правонарушений	2	
Раздел 7. Административный процесс			
Тема 7.1. Административная юрисдикция	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Сущность административного процесса. Административная юрисдикция. Административно-процессуальные нормы. Административно-процессуальные правоотношения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Практическое занятие № 10 Работа с КоАП РФ: определение юрисдикционных органов	4	
	Практическое занятие № 11 Работа с КоАП РФ: определение юрисдикционных органов	4	
Раздел 8. Обеспечение законности и дисциплины в управлении			
Тема 8.1. Виды контроля в управлении	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11.
	Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Административный надзор. Органы судебной власти и законность в управлении. Общий надзор прокуратуры	2	
Тема 8.2. Способы обеспечения законности	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12.
	Понятие способов обеспечения законности. Система способов обеспечения законности и дисциплины в управлении	2	
Раздел 9. Административное производство			
Тема 9.1 Порядок производства по делам об административных правонарушениях	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Задачи производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений. Административное расследование		
Тема 9.2 Рассмотрение дел об административных правонарушениях	**Содержание**	**2.**	ОК 1. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.12.
	Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях. Исполнительное производство	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**	
	Практическое занятие № 12 Административное производство и юрисдикция	4	
	Практическое занятие № 13 Административное производство и юрисдикция	2	
	Практическое занятие № 14 Административное производство и юрисдикция	2	
	Практическое занятие № 15 Административное производство и юрисдикция	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
ИТОГО:		**136**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»; «центр (класс) деловых игр», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

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.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/91846.html.

2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516811 (дата обращения: 04.07.2023).

3. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519272 (дата обращения: 04.07.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : [сайт]. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Гарант.РУ : информационно-правовой портал. - Обновляется в течение суток. – URL: http://www.garant.ru/. – Текст : электронный.

3. СудАкт: [сайт]. - Обновляется в течение суток. – URL: https://sudact.ru/. - Текст : электронный.

4. ПРАВО.РУ: [сайт]. - Обновляется в течение суток. – URL: https://pravo.ru/. – Текст: электронный.

5. РАПСИ: **Российское агентство правовой и судебной информации** : [сайт]: Зарегистрировано в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации ИА № ФС77-57654 от 8 апреля 2014 года. – URL: http://rapsinews.ru/ . - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень **умений,** осваиваемых в рамках дисциплины		
-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.	Решает ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции. Составление и оформление различных административно-правовых документов; Умеет выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных. Решает ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции. Составление и оформление служебных документов, предусмотренных КоАП РФ на практических занятиях. Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах. Умеет применять теоретические знания для решения практических задач. Может подготовить предложения по совершенствованию административного законодательства.	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, промежуточная аттестация по дисциплине.
Перечень **знаний,** осваиваемых в рамках дисциплины		
-понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм;	Перечисляет основные источники административного права. Ориентируется в законодательстве,	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов

- 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	самостоятельно применяет нормы трудового права. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем деятельности. Производит разбор административного правонарушения по составу. Ориентируется в административном законодательстве; знает виды административных правоотношений, знает круг субъектов административного права, и их статус.	деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, промежуточная аттестация по дисциплине.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026