

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич

Должность: И.о. директора филиала

Дата подписания: 14.07.2025 14:18:02

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

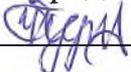
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

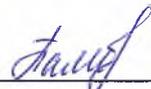
по специальности
40.02.04 Юриспруденция
квалификация – юрист

г. Элиста, 2025 г.

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой комиссией
Общих гуманитарных и
профессиональных дисциплин и
модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
и профессионального
образования по специальности
40.02.04 Юриспруденция

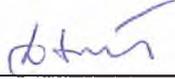
протокол № 10
от «03» 04 2025 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии  /Н.В. Будыльская

Одобрена методическим советом
протокол № 5
от «24» 04 2025 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе  /Н.С. Бамбушева

составитель:

 Н.В. Будыльская, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Российский государственный университет социальных
технологий»

рецензенты:

 Д.В. Басанова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Российский государственный университет социальных
технологий»

 Ф.И. Дегтяренко, мировой судья судебного участка №4
Элистинского судебного района Республики Калмыкия



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине «ОП.03 Административное право»
для специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция,
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Российский государственный университет социальных технологий»
Будьльской Н.В.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Административное право» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года № 798.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа дисциплины «ОП.03 Административное право» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий».

Рецензент



Ф.И. Дегтяренко, мировой судья судебного участка № 4
Элистинского судебного района Республики Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине «ОП.03 Административное право»
для специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция,
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Российский государственный университет социальных технологий»
Будыльской Н.В.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Административное право» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

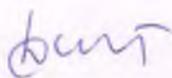
Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, теоретических и практических занятий, форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды практических работ позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению, к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент



Д.В. Басанова, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ
ИВО «Российский государственный университет
социальных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25

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» относится к общепрофессиональному циклу образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09	<p><u>Уметь:</u></p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц</p>	<p><u>Знать:</u></p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основные задачи и направления (функции) профессиональной деятельности;</p> <p>основные этапы производства в суде.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в</p>

	<p>по правовым вопросам.</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p>	<p>профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности нотариуса;</p> <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины(III семестр)	48
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
Объем образовательной программы учебной дисциплины(IV семестр)	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.1.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины(III семестр)	96
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	6
<i>Самостоятельная работа</i>	70
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очное отделение)

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, формирование которых способствует элементу программы
1	2		3	4
III семестр				
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права				
Тема 1.1. Общее понятие управления. Государственное управление и исполнительная власть.	Содержание учебной дисциплины			
	1	Понятие и виды управления. Государственное управление. Исполнительная власть, ее роль и функции в политической системе общества. Система органов исполнительной власти в РФ и Республике Калмыкия.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий		-	
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 1.2. Административное	Содержание учебной дисциплины			ПК 1.1,

право, как отрасль права	1	Административное право в правовой системе Российской Федерации. Понятие административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Предмет административного права. Особенности метода административного права. Принципы административного права. Функции административного права	4	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09	
	2	Административно-правовые нормы и их виды. Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права.	4		
	3	Сущность административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.	2		
	В том числе практических занятий				
	Практические занятия. Определение видов административно-правовых норм, анализ пределов действия административно-правовых норм во времени и пространстве.		6		
Самостоятельная работа обучающихся		-			
Тема 1.3. Субъекты административного права	Содержание учебной дисциплины				
	1	Понятие административно-правового статуса граждан. Права, обязанности и ответственность граждан в сфере административного права. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09	
	2	Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Понятие и виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации - высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Глава Республики Калмыкия как глава исполнительной власти. Правительство Республики Калмыкия.	4		
	3	Административно-правовой статус государственных и негосударственных корпораций, предприятий, учреждений и организаций. Административно-правовой статус государственных корпораций. Предприятия и учреждения как субъекты административного права. Некоммерческие организации как субъекты административного права. Виды некоммерческих организаций.	2		

	Административно-правовое положение общественных организаций (объединений). Административно-правовое положение религиозных объединений.		
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия. Определение административно-правового статуса субъектов административного права.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Государственная служба Российской Федерации	Содержание учебной дисциплины		
	1 Понятие государственной службы Российской Федерации и ее система. Правовой статус государственных служащих. Общие условия государственной службы в Российской Федерации и система управления ею.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	2 Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт. Прохождение гражданской службы. Правовой статус гражданского служащего. Служебная дисциплина на гражданской службе.	2	
	3 Сущность военной службы как особого вида федеральной государственной службы. Поступление на военную службу по контракту и призыв на военную службу. Прохождение военной службы. Пребывание граждан Российской Федерации в запасе.	2	
	4 Служба в органах внутренних дел Российской Федерации как вид государственной службы. Поступление на службу в органах внутренних дел Российской Федерации. Прохождение службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Служебная дисциплина в органах внутренних дел Российской Федерации. Прекращение службы в органах внутренних дел Российской Федерации.	2	
	В том числе практических занятий		
Практические занятия Определение квалификационных разрядов и классных чинов, составление примерных форм служебных контрактов, представлений, анализ проблем прохождения государственной гражданской службы в РФ и РК.	6		
Самостоятельная работа обучающихся	-		

IV семестр

Тема 1.5. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды. Правовые акты управления: понятие и виды. Административные договоры: понятие и виды. Понятие административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов. Сущность административного принуждения. Понятие и виды мер административного принуждения. Понятие административно-правового режима. Режим чрезвычайного положения. Режим чрезвычайной ситуации. Режим военного положения. Режим контртеррористической операции. Режим Государственной границы. Режим секретности. Иные административно-правовые режимы.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия Определение видов административно-правовых форм и методов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Административное правонарушение. Административная ответственность. Административное наказание	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Понятие административного наказания. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия. Определение видов административных правонарушений, характеристика составов административных правонарушений, анализ элементов состава административных правонарушений, квалификация деяний. Приобретение навыков пользования нормативными актами; решения ситуационных задач; анализ норм законодательства об административных правонарушениях.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7. Законность в государственном управлении	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения. Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности			
Тема 2.1. Управление в области экономического развития, в социально-культурной сфере, в административно-политической сфере	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие организации государственного управления. Организация государственного управления в современных условиях. Управление в области финансов и кредита. Управление в области промышленности и торговли. Управление в области сельского хозяйства. Управление в области регионального развития Российской Федерации. Управление в области энергетики. Управление в области транспорта. Управление в области связи и массовых коммуникаций. Управление в области природопользования и охраны окружающей среды.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	-	
	Практические занятия Семинарское занятие по пройденным темам раздела II.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Правовые основы административно-процессуальной деятельности			
Тема 3.1. Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие административного процесса. Административно-процедурная деятельность. Административная юрисдикция. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях		ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия Определение стадий производства об административных правонарушениях.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Правовые основы административного судопроизводства			
Тема 4.1. Основные положения административного судопроизводства	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве. Задачи административного судопроизводства. Право на обращение в суд с административным иском. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность. Принципы административного судопроизводства.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Подсудность административных дел судам. Состав суда. Отводы	Содержание учебной дисциплины		
	Понятие и виды подсудности. Правила подсудности. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. Особое мнение судьи. Отвод судьи, иных участников судебного процесса. Самоотвод.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01, ОК

			02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Доказательства и доказывание. Меры процессуального принуждения.	Содержание учебной дисциплины		
	Виды участников административного судопроизводства. Понятие сторон в административном судопроизводстве. Участие прокурора в административном деле. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Процессуальное правопреемство. Иные участники судебного процесса: эксперт, специалист, свидетель, переводчик, секретарь судебного заседания. Понятие и цель судебного доказывания. Понятие судебных доказательств. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Классификация доказательств. Обязанность доказывания. Истребование доказательств. Основания освобождения от доказывания. Судебные поручения. Виды доказательств. Оценка доказательств.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия. Составление схемы «Лица, участвующие в деле» Определение видов доказательств в административном судопроизводстве.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное производство. Судебное разбирательство.	Содержание учебной дисциплины		
	Стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству. Примирение сторон. Предварительное судебное заседание. Принятие решение суда. Изложение решения суда. Содержание решения суда. Вступление в законную силу решения суда. Исполнение решения суда. Право апелляционного обжалования. Порядок подачи апелляционной жалобы; ее содержание. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Законная сила определения суда апелляционной инстанции. Принятие решение суда. Изложение решения суда. Содержание решения суда. Вступление в	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 1.3., ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 5, ОК 06,

	<p>законную силу решения суда. Исполнение решения суда.</p> <p>Право апелляционного обжалования. Порядок подачи апелляционной жалобы; ее содержание. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Законная сила определения суда апелляционной инстанции. Принятие решение суда. Изложение решения суда. Содержание решения суда. Вступление в законную силу решения суда. Исполнение решения суда.</p> <p>Право апелляционного обжалования. Порядок подачи апелляционной жалобы; ее содержание. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Законная сила определения суда апелляционной инстанции. Принятие решение суда. Изложение решения суда. Содержание решения суда. Вступление в законную силу решения суда. Исполнение решения суда.</p> <p>Право апелляционного обжалования. Порядок подачи апелляционной жалобы; ее содержание. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Суды, пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Срок подачи заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Форма и содержание заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам и прилагаемые к ним документы. Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Судебные акты, принимаемые судом по результатам рассмотрения заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p>		ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практические занятия Решение задач на правовые ситуации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Всего (I семестр)		48	
Всего (II семестр)		36	

2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	8	
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права			
Тема 1.2. Административное право как отрасль права	Содержание учебной дисциплины	2	
	Административное право в правовой системе Российской Федерации. Понятие административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Предмет административного права. Особенности метода административного права. Принципы административного права. Функции административного права.		
Тема 1.5. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Содержание учебной дисциплины	2	
	Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды. Правовые акты управления: понятие и виды. Административные договоры: понятие и виды.		
Тема 1.6. Административное правонарушение	Содержание учебной дисциплины		
	1 Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения.	2	
	Практическое занятие: Определение видов административных правонарушений, характеристика составов административных правонарушений, анализ элементов состава административных правонарушений, квалификация деяний.	2	
Тема 1.7. Административная ответственность административное наказание	Содержание учебной дисциплины	2	
	Понятие административной ответственности. Принципы административной ответственности. Понятие административного наказания. Виды административных наказаний.		

	Практическое занятие: Приобретение навыков пользования нормативными актами; решения ситуационных задач; анализ норм законодательства об административных нарушениях. Определение видов и размеров административных наказаний.	4	
Самостоятельное изучение учебного материала		70	
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права	Тема 1.1. Общее понятие управления. Государственное управление и исполнительная власть.		
	Тема 1.2. Административное право как отрасль права. Административно-правовые нормы и их виды. Административно-правовые отношения.		
	Тема 1.3. Субъекты административного права.		
	Тема 1.4. Государственная служба Российской Федерации.		
	Тема 1.5. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Административно-правовые методы. Административное принуждение. Административно-правовые режимы.		
	Тема 1.6. Административное правонарушение Виды административных правонарушений.		
	Тема 1.7. Административная ответственность. Освобождение от административной ответственности.		
	Тема 1.8. Административное наказание. Назначение административного наказания.		
	Тема 1.9. Законность в государственном управлении.		
Раздел 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности	Тема 2.1. Управление в области экономического развития. Тема 2.2. Управление в социально-культурной сфере Тема.2.3. Управление в административно-политической сфере.		

Раздел 3. Правовые основы административно-процессуальной деятельности	Тема 3.1. Административный процесс: сущность и виды. Тема 3.2. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.		
Раздел 4. Правовые основы административного судопроизводства	Тема 4.1. Основные положения административного судопроизводства. Тема 4.2. Подсудность административных дел судам. Состав суда. Отводы Тема 4.3. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Тема 4.4. Доказательства и доказывание. Тема 4.5. Меры процессуального принуждения. Тема 4.6. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Тема 4.7. Решение суда. Производство в суде апелляционной инстанции. Тема 4.8. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Тема 4.9. Производство в суде кассационной инстанции Тема 4.10. Производство в суде надзорной инстанции. Тема 4.11. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
Раздел 5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом	Тема 5.1. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом		
	Виды практических работ: Определение видов административно-правовых норм, анализ пределов действия административно-правовых норм во времени и пространстве. Определение административно-правового статуса субъектов административного права. Определение квалификационных разрядов и классов чинов, составление примерных форм служебных контрактов, представлений, анализ проблем прохождения государственной гражданской службы в РФ и РК. Определение видов административно-правовых форм и методов. Определение видов административных правонарушений, характеристика составов административных правонарушений, анализ элементов состава административных правонарушений, квалификация деяний.		

	<p>Решения ситуационных задач; анализ норм законодательства об административных нарушениях по теме 1.7.</p> <p>Определение видов и размеров административных наказаний.</p> <p>Семинарское занятие по пройденным темам раздела II.</p> <p>Определение стадий производства об административных правонарушениях.</p> <p>Определение видов доказательств в административном судопроизводстве.</p> <p>Отработка навыков составления кассационной жалобы, надзорной жалобы, представления.</p> <p>Решение ситуационных задач по темам раздела 4.</p>		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Конституционного и административного права, оснащённый:

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

информационно-коммуникативные средства;

экранны-звуковые пособия;

магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 530 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11013-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 15.12.2024).

3.2.2. Основные электронные издания

1. <https://pravo.ru/> - Право.рф: законодательство, судебная система, новости.

2. <https://rg.ru/> - сайт «Российской газеты».
3. <https://juristlib.ru/> - электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: [Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года] // Российская газета. - 1993. - №237.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ: [Принят Гос. Думой 20 декабря 2001 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. – №1 (ч.1). - Ст. 1.
3. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова, П.И. Кононова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 367 с.
4. Стахова А.И., Кононова П.И. Административное право: учебник / А.И. Стахова, Кононова П.И.; Российский государственный университет. - М.: Издательство Юрайт, 2023.

3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы ГАРАНТ – <http://base.garant.ru/.ru/>
3. Официальный сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Главы Республики Калмыкия - <http://www.glava.region08.ru/>
6. Официальный сайт Правительства Республики Калмыкия - <https://vk.com/gov08>
7. Портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>
8. Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
9. Электронная библиотека издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим

количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u></p> <p>правила составления юридических документов; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) профессиональной деятельности; основные этапы производства в суде.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p>	<p>глубокое и прочное усвоение программного материала учебной дисциплины;</p> <p>исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение;</p> <p>демонстрация тесной связи теории с практикой;</p> <p>отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы;</p> <p>отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>

<p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности нотариуса;</p> <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов;</p> <p>информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие</p>	<p>глубокое и прочное усвоение программного материала учебной дисциплины;</p> <p>исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное его изложение;</p> <p>демонстрация тесной связи теории с практикой;</p> <p>отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы;</p> <p>отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>

<p>деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--