

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 Административно - процессуальное право
для обучающихся по очной и заочной формам обучения
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Екатеринбург, 2026 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой

Протокол заседания № 5 от «24» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 40.02.02
Правоохранительная деятельность,
утвержденного приказом Министерства
просвещения Российской Федерации от 10 января
2025 г. № 3 и учебных планов АНПОО Уральский
экономический колледж по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский экономический колледж»

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.04 АДМИНИСТРАТИВНО - ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.04 Административно - процессуальное право входит в состав дисциплин общепрофессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.2.1. В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний

1.2.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)
Владеть:	- навыками осуществления процессуальных действий в административном судопроизводстве; - навыками поиска правоприменительной практики в сфере административного судопроизводства; - навыками организовать профессиональную деятельность на нормативно-правовой основе; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Уметь:	- разграничивать административное судопроизводство с иными видами судопроизводства, определять компетенцию судов по рассмотрению споров, вытекающих	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

	из административных и иных публичных правоотношений; - использовать правоприменительную практику при составлении процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; - юридически правильно квалифицировать правонарушение; - используя методы регулирования отношений в административном судопроизводстве, устранять угрозы безопасности; - доказывать теоретические положения.	
Знать:	- порядок административного судопроизводства, отличия административного судопроизводства от гражданского, арбитражного, уголовного и конституционного судопроизводства, понятие и признаки судебных актов в сфере административного судопроизводства; - виды правоприменительных актов в сфере административного судопроизводства и их значение; - основной понятийный аппарат юриспруденции, юридическую терминологию, основные структуры институтов государства и права; - нормы материального и процессуального права; - правила оформления процессуальных документов в административном судопроизводстве.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Объем учебной работы (всего)	102
Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	68
в том числе:	
лекции	34
практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	34
курсовая работа	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.1.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Объем учебной работы (всего)	102
Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	10
в том числе:	
лекции	6
практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	4
курсовая работа	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.04 Административно - процессуальное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Основные положения об административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел судами	Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса. Предмет, метод, система административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства. Правосубъектность в административном судопроизводстве. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность. Подведомственность и подсудность административных дел, процессуальные сроки.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

Тема 2. Лица, участвующие в деле и другие участники судебного процесса	Состав суда, отводы составу суда. Правовой статус административного истца и административного ответчика. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков. Группа лиц. Процессуальное правопреемство. Заинтересованные лица и иные участники административного судопроизводства, представительство в суде. Судебные расходы.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 3. Представительство в суде. Процессуальные сроки,	Понятие и виды представительства. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде. Полномочия представителя. Оформление и подтверждение полномочий представителя. Проверка полномочий	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 4. Доказательства и доказывание. Меры предварительной защиты по административному иску	Понятие судебных доказательств. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Обязанность доказывания. Истребование доказательств. Основания освобождения от доказывания. Судебные поручения. Объяснения лиц, участвующих в деле. Свидетельские показания. Письменные доказательства. Вещественные доказательства и их хранение. Аудио- и видеозаписи. Предмет доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию Меры предварительной защиты по административному иску: понятие, рассмотрение заявления, порядок применения, отмена или замена	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 5. Меры процессуального принуждения	Понятие и виды мер процессуального принуждения. Основания и порядок применения. Ограничения выступления участников. Лишение слова. Предупреждение и удаление их зала судебного заседания. Привод. Обязательство о явке. Наложение судебного штрафа.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 6. Административное исковое заявление и его предъявление	Административное исковое заявление: понятие, форма и содержание, документы прилагаемые. Отказ в принятии административного искового заявления Возвращение административного искового заявления Оставление административного искового заявления без движения. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству: сроки, действия сторон. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований. Медиация.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 7. Общие правила производства в суде первой инстанции	Значение стадии судебного разбирательства. Роль председательствующего в судебном заседании. Сроки рассмотрение и разрешения административных дел. Использование видеоконференцсвязи. Председательствующий в судебном заседании. Установление очередности исследования доказательств Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Окончание рассмотрения административного дела по существу. Протокол судебного разбирательства. Понятие и виды судебных постановлений. Требования к решению суда. Содержание решения суда. Законная сила решения суда. Свойства решения суда, вступившего в законную силу.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 8. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

	иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих: лица участвующие в деле, подсудность; требования, предъявляемые к административному исковому заявлению, подготовка дела к рассмотрению; судебное разбирательство. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: лица участвующие в деле, подсудность; требования, предъявляемые к административному исковому заявлению, подготовка дела к рассмотрению; судебное разбирательство. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина подлежащего депортации или реадмиссии: требования, предъявляемые к административному исковому заявлению, подготовка дела к рассмотрению; судебное разбирательство. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: требования, предъявляемые к административному исковому заявлению, подготовка дела к рассмотрению; судебное разбирательство. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке: требования, предъявляемые к административному исковому заявлению, подготовка дела к рассмотрению; судебное разбирательство.	
Тема 9. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции	Значение стадии апелляционного обжалования. Право апелляционного обжалования. Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы, представления. Содержание апелляционной жалобы, представления. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения или возвращение. Отказ от апелляционной жалобы, представления. Подготовка и порядок рассмотрения административного дела. Основания для отмены решения в суде апелляционной инстанции. Пределы апелляционной проверки. Полномочия суда апелляционной инстанции. Законная сила определения суда апелляционной инстанции. Значение стадии кассационного обжалования. Право на обращение в суд кассационной инстанции. Кассационная жалоба, представление: содержание, порядок и сроки подачи. Возвращение кассационных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Сроки разрешения вопроса о передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Порядок рассмотрения кассационных жалобы, представления в судебном заседании суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Полномочия суда кассационной инстанции. Кассационное определение.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.
Тема 10. Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам	Значение стадии пересмотра в порядке надзора. Надзорная жалоба, представление: содержание, порядок и сроки подачи. Возвращение надзорных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Порядок и срок рассмотрения надзорных жалобы, представления с административным делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Полномочия Президиума Верховного	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

	Суда Российской Федерации при пересмотре судебных актов в порядке надзора. Значение стадии пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Заявление, представление о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам: содержание, порядок и сроки подачи. 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.	
Тема 11. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом	Порядок исполнения судебного акта. Исполнительный лист. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства Поворот исполнения судебного акта.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.

Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся:

- Работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами.
- Обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей).
- Работа с вопросами для самопроверки
- Решение вариативных и ситуационных задач.

2.3. Распределение объема дисциплины по разделам, темам и видам учебной работы

2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
Тема 1. Основные положения об административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел судами	8	2	2	4
Тема 2. Лица, участвующие в деле и другие участники судебного процесса	8	2	2	4
Тема 3. Представительство в суде. Процессуальные сроки.	8	2	2	4
Тема 4. Доказательства и доказывание. Меры предварительной защиты по административному иску.	8	2	2	4
Тема 5. Меры процессуального принуждения	10	2	2	6
Тема 6. Административное исковое заявление и его предъявление	10	4	4	2
Тема 7. Общие правила производства в суде первой инстанции	10	4	4	2
Тема 8. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	10	4	4	2
Тема 9. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции	10	4	4	2
Тема 10. Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам	10	4	4	2

Тема 11. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом	10	4	4	2
	102	34	34	34

2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
Тема 1. Основные положения об административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел судами	8	1	-	7
Тема 2. Лица, участвующие в деле и другие участники судебного процесса	8	1	1	6
Тема 3. Представительство в суде. Процессуальные сроки.	8	1	-	7
Тема 4. Доказательства и доказывание. Меры предварительной защиты по административному иску.	8	1	1	6
Тема 5. Меры процессуального принуждения	10	1	1	8
Тема 6. Административное исковое заявление и его предъявление	10	-	1	9
Тема 7. Общие правила производства в суде первой инстанции	10	1	-	9
Тема 8. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	10	-	-	10
Тема 9. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции	10	-	-	10
Тема 10. Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам	10	-	-	10
Тема 11. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом	10	-	-	10
	102	6	4	92

2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной,

целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение отдельной дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс,

создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной

программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняется на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
-------	----------------------------	-----------------------------------	-----------------

1.	Подготовка к лекции (теоретическому занятию)	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.	20 минут
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	30 - 60 минут
3.	Подготовка к коллоквиуму	Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо	30 - 60 минут

		ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов.	
4.	Подготовка к контрольной (проверочной) работе	Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: - изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; - повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; - изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.	2 часа
5.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	3,5 – 4 часа
6.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.	16 – 24 часа

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами

- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности
- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация учебной дисциплины ОП.04 Административно - процессуальное право требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

№	Наименование помещения
1.	Кабинет дисциплин права и профессиональных дисциплин, теории государства и права, права социального обеспечения, гражданского, семейного права и гражданского процесса, основ экологического, конституционного и административного, трудового и страхового права
2.	Кабинет социальных, гуманитарных и экономических дисциплин
3.	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления и архивоведения
4.	Методический кабинет
5.	Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы)
6.	Актный зал
7.	Библиотека

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники

1. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516811>

2. 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, 2026. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519272>

Дополнительные источники

1. Административное право в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530339>
2. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519220>
3. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517323>

Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:

1. Журнал «Административное право и процесс». <https://lawinfo.ru/journals/2/fresh-number>

Информационные ресурсы сети Интернет

1. <https://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке нормативных правовых актов
2. <https://consultant.ru/> - Информационно – правовой портал «КонсультантПлюс».
3. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (актуальная версия), содержащая, в том числе, нормативно-правовую базу в области торговли, нормативно-правовую базу в области финансов и т.п. (отечественное производство);
- Информационная система для бухгалтера «КонсультантПлюс для бухгалтера», актуальная версия (отечественное производство);
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Электронно-библиотечная система ibooks.ru. <https://ibooks.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство);
- Образовательная платформа Юрайт для вузов и ссузов. <https://urait.ru/partner/> (доступ по паролю) (отечественное производство);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).
- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).
- Программный продукт для работы с файлами в формате PDF Adobe Acrobat (свободная лицензия).
- Программное обеспечение для архивации ZIP и RAR: WinRAR (версия, работающая в Windows) (свободная лицензия).
- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый
2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный
3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

Компоненты результатов обучения по дисциплине	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Иметь	Студент демонстрирует	Студент демонстрирует	Студент готов

практический опыт:	готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.
--------------------	--	---	--

4.1.2. Формы контроля результатов освоения дисциплины и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

Наименование результата обучения	Дескрипторы результата обучения	Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения (коды компетенций)	Формы контроля	
			Текущего	Промежуточного
Уметь:	- разграничивать административное судопроизводство с иными видами судопроизводства, определять компетенцию судов по рассмотрению споров, вытекающих из административных и иных публичных правоотношений; - использовать правоприменительную практику при составлении процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; - юридически правильно квалифицировать правонарушение; - используя методы регулирования отношений в административном судопроизводстве, устранять угрозы безопасности; - доказывать теоретические положения.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.	- практико-ориентированные задания; - решение задач и упражнений по образцу; - участие в тематических дискуссиях: круглых столах, пресс-конференция, дебатах и т.п.; - тестирование, в т. ч. компьютерное	Дифференцированный зачет
Знать:	- порядок административного судопроизводства, отличия административного судопроизводства от гражданского, арбитражного, уголовного и конституционного судопроизводства, понятие и признаки	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1.	- устный опрос на лекциях / практических занятиях	

	судебных актов в сфере административного судопроизводства; - виды правоприменительных актов в сфере административного судопроизводства и их значение; - основной понятийный аппарат юриспруденции, юридическую терминологию, основные структуры институтов государства и права; - нормы материального и процессуального права; - правила оформления процессуальных документов в административном судопроизводстве.		- тестирование, в т. ч. компьютерное - терминологический диктант; - работа с вопросами для самопроверки	
--	--	--	---	--

4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Дифференцированный зачет по курсу является итоговой оценкой работы студента за семестр и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Оценка, выставяемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данной дисциплине, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения

	основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

4.1.4. Оценочные средства по дисциплине представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе.

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.