

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Административное право
для обучающихся по очной и заочной формам обучения
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Екатеринбург, 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой

Протокол заседания № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 12 мая 2014 года № 508 (с изменениями), Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 239 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 Административное право входит в состав обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия правомочным органом, должностным лицом.

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)
Уметь:	- выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Знать:	- понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятие государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; - понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.

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 (очной форма)

Вид учебной нагрузки	Количество часов
Объем учебной нагрузки (всего)	108
Аудиторная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	30
курсовая работа	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (всего)	38
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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

Вид учебной нагрузки	Количество часов
Объем учебной нагрузки (всего)	108
Аудиторная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	2
курсовая работа	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (всего)	100
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.03 Административное 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. Предмет и метод административного права	Содержание теоретических занятий: 1. Административное право как отрасль права. 2. Предмет административного права. 3. Исполнительная власть как самостоятельная ветвь государственной власти: понятие, основные черты. Государственное управление и исполнительная власть. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. 5. История развития административного права России. 6. Административное право как наука.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 2. Административно-	Содержание теоретических занятий:	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

правовые нормы и отношения	1. Понятие, особенности и структура административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. 2. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. 3. Понятие, особенности и виды источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. Международно-правовые источники административного права. Нормативные административные договоры как источники административного права. Административные регламенты. 4. Систематизация и кодификация норм административного права России. Состояние и перспективы. 5. Понятие, основные черты и виды административно-правовых отношений. 6. Субъекты административно-правовых отношений. 7. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений Содержание практических занятий: Анализ и определение видовой принадлежности административно-правовых норм и административно-правовых отношений.	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 3. Административно - правовой статус гражданина Российской Федерации	Содержание теоретических занятий: 1. Понятие, признаки и структура административно-правового статуса гражданина. Виды административных прав и обязанностей граждан. 2. Специальные административно-правовые статусы граждан: военнослужащие, инвалиды, члены многодетных семей. 3. Роль органов исполнительной власти в реализации прав, свобод и обязанностей граждан. 4. Защита прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. 5. Правовой статус Уполномоченного по правам человека в России. 6. Административный порядок рассмотрения обращений граждан органами исполнительной власти. 7. Судебный порядок защиты прав граждан в сфере исполнительной власти. 8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства Содержание практических занятий: Анализ нормативных правовых актов и решение практических ситуаций по определению правового статуса физического лица.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание теоретических занятий: 1. Понятие, характерные черты и виды органов исполнительной власти, принципы их организации и деятельности. 2. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. 3. Компетенция органа исполнительной власти. 4. Правовые основы системы федеральных органов исполнительной власти. 5. Система федеральных органов исполнительной власти. 6. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти: порядок образования, состав, функции, структура. 7. Федеральные министерства: порядок образования,	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

	руководство, компетенция. 8. Федеральные службы: порядок образования, руководство, компетенция. 9. Федеральные агентства; порядок образования, руководство, компетенция. 10. Общая характеристика системы органов исполнительной власти субъектов РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ: порядок замещения должности и компетенция	
	Содержание практических занятий: Анализ нормативных правовых актов и решение практических ситуаций по определению правового статуса органов исполнительной власти и органов местного самоуправления	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 5. Государственная служба	Содержание теоретических занятий: 1. Понятия «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность» и «должность государственной службы». 2. Система государственной службы РФ. 3. Элементы правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих, запреты, связанные с гражданской службой. Классификация государственных служащих. 4. Поступление на государственную службу. 5. Понятие, стороны, форма заключения, продолжительность и основные содержательные аспекты служебного контракта государственного гражданского служащего. 6. Прохождение государственной службы: назначение на должность, присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания, аттестация, квалификационный экзамен, государственные гарантии. 7. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия. 8. Поощрения и награждения за государственную службу. Административная, материальная и уголовная ответственность государственных служащих. Служебная дисциплина. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих. 9. Особенности правового регулирования государственной гражданской службы РФ.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Составление схемы: Порядок прохождения государственной службы.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 6. Административно-правовой статус юридических лиц	Содержание теоретических занятий: 1. Понятие и признаки административной правосубъектности юридических лиц. 2. Правовые основы взаимоотношений юридических лиц с органами исполнительной власти. 3. Административно-правовой статус государственных и муниципальных коммерческих организаций, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. 4. Административно-правовой статус некоммерческих организаций, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. 5. Особенности административно-правового статуса общественных объединений и религиозных организаций.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Определение правового статуса субъектов административного права	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.

Тема 7. Формы и методы административно-правового регулирования	Содержание теоретических занятий: 1. Правовые и неправовые формы административно-правового регулирования: понятие и виды. 2. Понятие и признаки акта государственного управления как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. 3. Виды административно-правовых актов. 4. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. 5. Юридическая сила административно-правовых актов. Действие административно-правовых актов: понятие, сферы, пределы. 6. Порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления административно-правовых актов в силу. Прекращение и приостановление действия административно-правовых актов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. Юридическая сила административно-правовых актов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 8. Административное принуждение. Административная ответственность	Содержание теоретических занятий: 1. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения. 2. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. 3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 4. Общая характеристика административной ответственности, ее отличие от уголовной и дисциплинарной ответственности. 5. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности. 6. Административное правонарушение: понятие, признаки и состав. 7. Виды административных наказаний и принципы их применения. Основные и дополнительные наказания. 8. Основания освобождения от административной ответственности. 9. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Анализ документов и решение практических ситуаций по привлечению к административной ответственности Решение ситуационных задач по определению признаков, элементов состава административного правонарушения и по квалификации административных правонарушений	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 9. Административный процесс	Содержание теоретических занятий: 1. Общая характеристика административного процесса и его видов. Основные концепции административного процесса в теории административного права. 2. Структура административного процесса. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство». 3. Виды административного процесса: административные процедуры, административная юрисдикция и административное судопроизводство, их соотношение и взаимосвязь. 4. Административные процедуры в деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц. Виды	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

	административных процедур. 5. Административно-юрисдикционный процесс	
	Содержание практических занятий: Составление проектов документов: заявление, жалоба, протокол	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание теоретических занятий: 1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. 2. Правовое положение и виды субъектов административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях на федеральном уровне и уровне субъектов РФ. Понятие и виды подведомственности дел об административных правонарушениях. 3. Подведомственность дел об административных правонарушениях судьям, и несудебным органам. 4. Территориальная подведомственность дел об административных правонарушениях: общая, альтернативная и специальная. 5. Виды участников производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. 6. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. 7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, общая характеристика.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Анализ документов и решение практических ситуаций по производству по делам об административных правонарушениях. Составление документов и решение практических ситуаций по производству по делам об административных правонарушениях	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 11. Обеспечение законности в сфере деятельности органов исполнительной власти	Содержание теоретических занятий: 1. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. 2. Контроль и надзор: понятие, особенности, их соотношение и взаимосвязь, виды. 3. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. 4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. 5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. 6. Прокурорский надзор. 7. Формы общественного контроля в сфере исполнительной власти. 8. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. 9. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти. 10. Административная юстиция как правовое средство защиты прав граждан в сфере исполнительной власти: понятие, организационные формы осуществления.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Определение формы деятельности исполнительной власти Определение метода управленческой деятельности	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 12. Административно-правовое регулирование и	Содержание теоретических занятий: 1. Конституционные основы государственного	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

государственное управление в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан	управления в социально-культурной сфере. 2. Государственное управление в сфере здравоохранения. 3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. 4. Компетенция органов исполнительной власти в сфере организации труда, обеспечения занятости населения. Решение проблем миграции. 5. Государственное управление в сфере социальной защиты населения. Система органов исполнительной власти, осуществляющих функции социальной защиты населения. Права граждан в сфере социальной защиты.	
	Содержание практических занятий: Анализ документов и решение практических ситуаций по организации отраслевого и межотраслевого управления.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
Тема 13. Административно-правовое регулирование и государственное управление в административно-политической сфере	Содержание теоретических занятий: 1. Конституционные основы государственного управления в административно-политической сфере. 2. Государственное управление обороной Российской Федерации. 3. Система и компетенция органов управления Вооруженными Силами 4. Система государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность в Российской Федерации. 5. Организация управления в области внутренних дел. 6. Роль и значение органов внутренних дел и Росгвардии. 7. Государственные органы управления таможенным делом. 8. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Содержание практических занятий: Подготовка презентации по теме «Органы государственного управления административно-политической сферой (по выбору)»	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.

Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся:

1. Анализ нормативно-правовых актов
2. Составление опорно-логических схем
3. Выполнение заданий для поиска, анализа и систематизации информации
4. Изучение учебной литературы и первоисточников по тематике курса
5. Решение задач и выполнение практических и ситуационных заданий

Примерная тематика вопросов для самостоятельного изучения и составления опорно-логических схем:

- «Конституция РФ как основной источник административного права».
- «Систематизация и кодификация источников административного права».
- «Классификация источников административного права»
- «Классификация административно-правовой нормы».
- «Отличие административно-правовой нормы от правовых норм гражданского, трудового, уголовного права»
- «Классификация административно-правовых отношений».
- «Классификация субъектов административно-правовых отношений».
- «Структура федеральных органов исполнительной власти».
- «Административно-правовой статус органов местного самоуправления»
- «Паспортная система России и режим ее обеспечения»
- «Административные производства и административные процедуры как составные части административного процесса».

- «Административная подведомственность».
- «Административная юстиция»
- «Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти».
- «Общественный контроль: профессиональные союзы, общественные комиссии, советы и др.».
- «Формы реагирования прокурора на выявления нарушения законности в управленческой сфере».
- «Компетенция судов судебной системы РФ по контролю в управленческой деятельности»
- «Органы управления в сфере обороны и их основные задачи».
- «Система органов управления юстицией».
- «Сочетание государственного управления и саморегулирования в отраслях социальной сферы».
- «Контрольно-надзорная деятельность в сфере здравоохранения и социального развития».
- «Роль органов местного самоуправления в развитии социально-культурной сферы».

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	Общая учебная нагрузка (час.)	Аудиторная нагрузка (час.)		Самостоятельная работа, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (час.)
		Теор. обучение	Практические занятия	
Тема 1. Предмет и метод административного права	4	2	-	2
Тема 2. Административно- правовые нормы и отношения	10	4	2	4
Тема 3. Административно - правовой статус гражданина Российской Федерации	12	4	4	4
Тема 4. Административно - правовой статус органов исполнительной власти	10	4	2	4
Тема 5. Государственная служба	8	4	2	2
Тема 6. Административно - правовой статус юридических лиц	6	2	2	2
Тема 7. Формы и методы административно-правового регулирования	6	2	2	2
Тема 8. Административное принуждение. Административная ответственность	10	4	2	4
Тема 9. Административный процесс	6	2	2	2
Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	10	4	2	4
Тема 11. Обеспечение законности в сфере деятельности органов исполнительной власти	10	4	2	4
Тема 12. Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан	6	2	2	2
Тема 13. Административно-правовое регулирование и государственное управление в административно-политической сфере	6	2	2	2
<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>-</i>
ИТОГО:	108	40	30	38

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

Раздел, тема дисциплины	Общая учебная нагрузка (час.)	Аудиторная нагрузка (час.)		Самостоятельная работа, в т.ч. внеаудиторная нагрузка (час.)
		Теор. обучение	Практические занятия	

Тема 1. Предмет и метод административного права	4	-	-	4
Тема 2. Административно- правовые нормы и отношения	10	1	1	8
Тема 3. Административно - правовой статус гражданина Российской Федерации	12	1	1	10
Тема 4. Административно - правовой статус органов исполнительной власти	10	1	-	9
Тема 5. Государственная служба	8	-	-	8
Тема 6. Административно - правовой статус юридических лиц	6	1	-	5
Тема 7. Формы и методы административно-правового регулирования	6	1	-	5
Тема 8. Административное принуждение. Административная ответственность	10	-	-	10
Тема 9. Административный процесс	6	-	-	6
Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	10	-	-	10
Тема 11. Обеспечение законности в сфере деятельности органов исполнительной власти	10	-	-	10
Тема 12. Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан	6	-	-	6
Тема 13. Административно-правовое регулирование и государственное управление в административно-политической сфере	6	-	-	6
<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	-	<i>3</i>
ИТОГО:	108	6	2	100

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	20 минут

		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.	
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 ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из	30 - 60 минут

		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.03 Административное 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, 2023. — 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, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519272>

Дополнительные источники

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, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530339>

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, 2023. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519220>

Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 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:

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство)

- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Научная электронная библиотека — база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);

- Центральная база данных Росстата - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- 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 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)
- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

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:	- выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	- анализ нормативно-правовых документов - выполнение (проверка выполнения) практических работ; - выполнение вариативных практических заданий - выполнение самостоятельных работ; - контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); - участие в семинаре; - участие в тематических дискуссиях: круглых столах, пресс- конференция, дебатах и т.п. - участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное	Дифференцированный зачет
Знать:	- понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 2.3.,	- устный опрос на лекциях / практических занятиях - проверка выполнения устных и	

	правовых норм; - понятие государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; - понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	письменных домашних заданий - проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное - проверка рабочих тетрадей - терминологический диктант	
--	--	---	--	--

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, выставаемая 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.