

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2022 10:05:26
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0e1c71a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

специальность
среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Чебоксары 2021 г.

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного образо-
вательного стандарта среднего профессио-
нального образования по специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 299
от "23" августа 2021 г.

М.П.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии экономических
и социально-юридических дисциплин

Протокол № от " " 2021 г.

Председатель ЦК: _____ / В.Д. Павлова/

Разработчик:

Куликова А.К., преподаватель

" " _____ 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Административное право является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

составлять различные административно-правовые документы;

выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

понятие и источники административного права;

понятие и виды административно-правовых норм;

понятия государственного управления и государственной службы;

состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

понятие и виды субъектов административного права;

административно-правовой статус субъектов административного права.

ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 150 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 100 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |
| практические занятия | 24 |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 50 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| <i>Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов;</i> | 10 |
| <i>подготовка сообщений, рефератов, презентаций, на основе поиска информации в законодательстве РФ и на сайтах Интернета;</i> | 26 |
| <i>составление таблиц, схем на основе поиска информации в законодательстве РФ и на сайтах Интернета</i> | 14 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации. | | | |
| Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Введение. Государственное управление: понятие, сущность и признаки. Понятие и содержание управления как социального явления. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.</p> <p>2 Исполнительная власть и ее место в системе властей. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу: Соотношение исполнительной власти и государственного управления.</p> | 6 | 1 |
| Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Предмет и метод административно-правового регулирования. Общественные отношения, составляющие предмет административного права. Понятие и виды методов административного права. Понятие и система субъектов административного права.</p> <p>2 Система и источники административного права. Общая и Особенная части административного права РФ. Принципы административного права. Место административного права в правовой системе РФ.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на темы: Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административного права.</p> | 6 | 1 |
| Тема 1.3. Административно-правовые нормы и отношения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и признаки административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.</p> <p>2 Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правового отношения. Юридические факты в административном праве.</p> <p>3 Виды административно-правовых отношений.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу: Классификация административно-правовых норм. Подготовить сообщения на темы: Способы и формы реализации административно-правовых норм.</p> | 9 | 1,2 |
| Раздел 2. Субъекты административного права. | | | |
| Тема 2.1. Граждане как субъек- | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Административная правосубъектность: особенности административной правоспособности и дееспособно-</p> | 12 | 1,2 |

| | | | | |
|--|---|--|----|-----|
| ты административного права | | сти. Общая и специальная правосубъектность. Граждане как субъекты административного права. Административно-правовой статус граждан РФ. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ. | | |
| | 2 | Права и обязанности граждан по административному праву (общие и специальные). Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. | | |
| | 3 | Обращения граждан: виды и механизм реализации. Право обращения в органы управления и к должностным лицам. Виды обращений, их значение, порядок рассмотрения предложений, заявлений, жалоб в органах исполнительной власти | | |
| | Практическое занятие №1 Обращения граждан | | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | | 2 | | |
| Подготовить сообщения на темы: Права и обязанности граждан в сфере деятельности исполнительной власти. Роль органов исполнительной власти в реализации прав, свобод и обязанностей граждан. | | 2 | | |
| Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти | Содержание учебного материала | | 9 | |
| | 1 | Понятие органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. | | 1,2 |
| | 2 | Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ, его полномочия. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ. | | |
| | Практическое занятие №2 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| Подготовить сообщения на тему: Принципы построения системы органов исполнительной власти. Виды органов. Правительство РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Организация исполнительной власти и Президент РФ. | | | | |
| Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права | Содержание учебного материала | | 16 | |
| | 1 | Понятие и система государственной службы РФ. Законодательные основы государственной службы в РФ. Принципы государственной службы. | | 1,2 |
| | 2 | Административно-правовой статус государственных служащих. Права, обязанности, полномочия государственных служащих. Гарантии для государственного служащего. | | |
| | 3 | Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу.. | | |
| | 4 | Аттестация и квалификационные разряды государственных служащих. Основания прекращения государственной службы | | |
| | Практическое занятие №3 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | | 4 | | |
| Схема – таблица: Прохождение государственной службы. | | 2 | | |
| Тема 2.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1 | Административно-правовое положение предприятий, учреждений. Понятие и виды предприятий и учреждений. Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий. | | 1 |
| | 2 | Административно-правовой статус общественных объединений. Законодательные основы административно-правового статуса некоммерческих организаций. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| Подготовить сообщения на темы: Административно-правовой статус религиозных организаций, администра- | | | | |

| | | | |
|---|---|-----------|-----|
| | тивно-правовой статус политических организаций | | |
| Раздел 3. Административно - правовые формы и ме- тоды управления испол- нительной власти | | | |
| Тема 3.1. Административно- правовые формы реал- изации исполнитель- ной власти | Содержание учебного материала | 9 | |
| | 1 Понятие и виды административно-правовых форм. Правовые и формы управленческой деятельности. Правотворческая (правоустановительная) деятельность. | | 1,2 |
| | 2 Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Порядок подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Административный договор и иные юридически значимые действия как формы государственного управления. | | |
| | Практическое занятие №4 Правовые акты управления. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Схема – таблица: Юридические требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Подготовить сообщения на тему: Действие правовых актов. | 2 1 | |
| Тема 3.2. Административно- правовые методы реал- изации исполнитель- ной власти | Содержание учебного материала | 10 | |
| | 1 Понятие и основные черты административно-правовых методов. Виды. Экономические методы управления. Административные методы управления. Убеждение как основной метод управления. | | 1,2 |
| | 2 Административное принуждение: сущность, признаки. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения. Цели административного принуждения. Основания и виды административного принуждения. | | |
| | Практическое занятие №5 Административное принуждение. Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Схема – таблица: Виды административного принуждения | 4 | |
| Тема 3.3. Административная от- ветственность и адми- нистративное правона- рушение | Содержание учебного материала | 20 | |
| | 1 Понятие и основные черты административной ответственности. Особенности административной ответственности как разновидности юридической ответственности и как института административного принуждения. Значение универсального характера административной ответственности как средства охраны от нарушений норм различных отраслей права. | | 1,2 |
| | 2 Понятие административного правонарушения. Юридические признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды составов. | | |
| | 3 Понятие и виды административных наказаний Цели, виды и правила назначения административных наказаний. | | |
| | 4 Система административных наказаний, предусмотренных в КоАП РФ. Основные и дополнительные наказания. | | |
| | 5 Правила назначения административных наказаний. Административные наказания, назначаемые исключи- | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|-----|
| | | тельно судьями. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Сроки давности назначения, погашения и исполнения административного наказания. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением | | |
| | | Практическое занятие №6 Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | 2 | |
| | | Практическое занятие №7 Административные наказания, назначение. | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов Подготовить реферат на темы: Нормативно-правовая основа административной ответственности. Понятие административного проступка и его отличие от иных правонарушений. Состав административного проступка. Правила назначения административных наказаний. Специальные субъекты административной ответственности. | 2 4 | |
| | | | | |
| Раздел 4 Административно-процессуальное право. | | | | |
| Тема 4.1. Административно-процессуальная деятельность | | Содержание учебного материала | 9 | 1,2 |
| | 1 | Административный процесс: понятие, сущность и его виды. Правовое регулирование и принципы административного процесса | | |
| | 2 | Виды административных производств. Административно-процессуальное производство: сущность и виды. Административно - юрисдикционное производство. Административная юстиция. | | |
| | | Практическое занятие №8 Административный процесс. Решение практических и ситуационных задач. | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |
| | | Подготовить тестовые вопросы на темы: Виды административных производств. | | |
| Тема 4.2. Производство по делам об административных нарушениях | | Содержание учебного материала | 20 | 1,2 |
| | 1 | Производство по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях: задачи, принципы, виды, структура, правовое регулирование. | | |
| | 2 | Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Сущность, назначение и виды мер административно-процессуального обеспечения. Доказательства по делам об административных правонарушениях. | | |
| | 3 | Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика стадий обычного производства по делам об административных правонарушениях. | | |
| | 4 | Протокол об административном правонарушении: значение, содержание, порядок составления. Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование. | | |
| | 5 | Рассмотрение дела и вынесение постановления. Пересмотр постановлений и решений. Исполнение постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях | | |
| | | Практическое занятие №9 Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов | 2 | |
| | | Практическое занятие №10 Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов Таблица: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по | 2 4 | |

| | | | | |
|--|---|--|------------|-----|
| | делам об административных правонарушениях. | | | |
| Раздел 5. Законность и дисциплина в сфере государственного управления | | | | |
| Тема 5.1. Законность и дисциплина в сфере реализации исполнительной власти | Содержание учебного материала | | 9 | 1,2 |
| | 1 | Понятие законности и дисциплины в сфере государственного управления. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. | | |
| | 2 | Контроль: понятие, сущность, виды. Государственный контроль и его виды в зависимости от субъектов контроля. Административный надзор: понятие, виды, субъекты, содержание. Правовое регулирование административного надзора | | |
| | Практическое занятие №11 Правовое регулирование административного надзора | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: Субъекты государственного контроля. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. | | 3 | |
| Тема 5.2. Административно-правовая организация управления отдельными сферами жизнедеятельности | Содержание учебного материала | | 9 | 1,2 |
| | 1 | Управление в области труда и социального развития. Управление социально- культурной сферой. | | |
| | 2 | Управление в сфере экономики. Управление в административно-политической сфере и иных сферах общественной жизни. | | |
| | Практическое занятие №12 Управление в сфере экономики | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения на темы: Управление в области труда и социального развития. Управление социально-культурной сферой. | | 3 | |
| Всего: | | | 150 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета юридических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: кабинет оснащен учебными столами двухместными и стульями ученическими по количеству обучающихся; классная доска вмонтирована в переднюю стену;

Технические средства обучения: в колледже имеются технические средства обучения: компьютеры, проектор, автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов оснащены лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Административное право Российской Федерации (Попов Л.Л.,2019) be5.biz - электронный учебник.

Дополнительные источники:

1. Казанцев С.Я. Основы права: учебник / С.Я. Казанцев, Б.И. Кофман, П.Н. Мазуренко и др. - 6-е изд.,испр. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 256 с. - (Профессиональное образование).

2. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально - экономического профиля: Электронный учебник . / Е.А. Певцова. - М.: ИЦ Академия, 2016 - (Среднее профессиональное образование).

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
3. www.constitution.ru (Конституция РФ).
4. www.garant.ru – (Правовая система Гарант).
5. www.aport.ru – общая информационная система;
6. www.inforpravo.by.ru – сайт содержит законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации;
7. www.gov.ru – официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации;
8. www.sar.ru - сервер органов государственной власти Чувашской Республики;
9. www.law.edu.ru– федеральный образовательный правовой портал «Юридическая Россия»;
10. www.law.by.ru – библиотека юриста.
11. www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
12. www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
13. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
14. www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
15. www.vsrp.ru (Верховный суд РФ).
16. www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
17. www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
18. www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Фе-

дерации).

19. www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
20. www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
21. www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата |
|---|--|
| Уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; | правильно отграничивает исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности, раскрывает ее особенности и отличительные черты, делает сравнительную характеристику с иными видами государственной деятельности, раскрывает ее показатели, дает анализ структуры и системы исполнительной деятельности; |
| составлять различные административно-правовые документы; | составляет различные административно-правовые документы в соответствии с заданием, применяет на практике нормы административного права, использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью составления различных административно-правовых документов, с использованием установленных форм и осуществления контроля за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности |
| выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; | делает характеристику субъектов исполнительно-распорядительной деятельности; раскрывает понятие и содержание их административной правоспособности и дееспособности, определяет основные виды субъектов исполнительно-распорядительной деятельности и их отличительные черты и особенности |
| выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; | в соответствии с заданием выделяет административно-правовые отношения из числа иных правоотношений, дает их характеристику, раскрывает их отличительные черты и особенности, определяет виды административно-правовых отношений. |
| анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; | с помощью справочной литературы, информационных справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» и сети Интернет решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов, |

| | |
|--|---|
| | осуществляет сопровождение документо-оборота. |
| оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; | с помощью справочной литературы, информационных справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» и сети Интернет оказывает консультационную помощь субъектам административных правоотношений, |
| логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике | логично и грамотно выражает и обосновывает свою точку зрения на основе анализа норм административного законодательства. употребляет теоретические положения при изучении специальных терминов, понятий, административно правовых категорий и институтов, оперирует юридическими понятиями и категориями, |
| Знать: понятие и источники административного права; | делает характеристику административного права как самостоятельной отрасли права, определяет предмет и метод административного права, раскрывает их отличительные черты. характеризует основные источники административного права, определяет систему и структуру источников административно-правового регулирования, раскрывает порядок их действия. |
| понятие и виды административно-правовых норм; | определяет понятие административно-правовых норм, дает их развернутую характеристику, выделяет особенности и отличительные черты, делает сравнительную характеристику видов административно-правовых норм, раскрывает их показатели, дает анализ структуры административно-правовых норм. |
| понятия государственного управления и государственной службы; | формулирует понятие исполнительной власти, государственного управления и государственной службы, дает характеристику их отличительных черт, специфику, определяет сферу действия; раскрывает порядок и условия прохождения государственной службы, ее особенности, принципы. |
| состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; | характеризует состав административного правонарушения, его признаки и элементы, а также отдельные составы административных правонарушений; определяет основные формы привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний в соответствии с заданием; приводит примеры основных видов административного наказания и административно-правовых отношений. |

| | |
|---|---|
| понятие и виды субъектов административного права; | делает характеристику субъектов административного права; раскрывает понятие и содержание административной правоспособности и дееспособности субъектов, определяет основные виды субъектов административного права и их отличительные черты и особенности |
| административно-правовой статус субъектов административного права | раскрывает административно-правовой статус физических лиц, административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций и органов исполнительной власти РФ, определяет порядок, механизм и формы административно правовой защиты прав граждан и иных субъектов административного права. |

| Результаты обучения (ОК) | Основные показатели оценки результата |
|---|---|
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению |

| Результаты обучения (ПК) | Основные показатели оценки результата |
|--|--|
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуж- | Организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в |

| | |
|--|--------------------------------|
| дающимися в социальной поддержке и защите. | социальной поддержке и защите. |
|--|--------------------------------|