

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**  
Гуманитарный колледж

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.03 Административное право**

для 3 курса

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2020 г.

ОДОБРЕНА  
Предметной (цикловой) комиссией по  
общепрофессиональным дисциплинам/  
профессиональным модулям по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения

**Протокол**

№ 1 от «10» сентября 2020 г.

Составлена на основе федерального  
государственного образовательного  
стандарта СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения  
(утвержден приказом Министерства  
образования и науки РФ  
от «12» мая 2014 г. № 508)

Разработчик:

Хагуров Т.М., преподаватель ГК РГГУ

---

Рецензент:

Уварова Г.В., руководитель ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения (углубленная подготовка), преподаватель ГК РГГУ

---

## Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Административное право

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:** учебная дисциплина «Административное право» входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной ОП 03.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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.

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины в соответствии с учебным планом:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 24 часа.

### 1.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.
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 решения правомочным органом, должностным лицом.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	20
самостоятельная подготовка к практическим занятиям	4
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Предмет и метод административного права	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, предмет административного права как отрасли права. Метод административного права. Принципы административного права. Соотношение административного права с отраслями публичного права и отраслями частного права.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 2. Система и источники административного права	<b>Содержание учебного материала</b> Система административного права как отрасли права. Понятие и виды источников административного права. Понятие, отличительные особенности и виды административно-правовых норм. Толкование норм административного права. Применение норм административного права. Акты применения административно-правовых норм.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 3. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b> Административно-правовые отношения: понятие, отличительные особенности, структура, виды. Юридические факты в административном праве: понятие, особенности, виды.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	3	
Тема 4. Административно-правовой статус граждан РФ	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и элементы административно-правового статуса физических лиц на территории РФ. Место и роль физического лица в системе административных правоотношений. Административные права и обязанности физических лиц РФ. Административно-правовые гарантии прав физического лица. Юридическая ответственность физических лиц за совершение правонарушения в административно-правовой сфере, в том числе сфере административно-распорядительной и	2	2

	административно-охранительной деятельности государства.		
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	3	
Тема 5. Административно-правовое положение иностранных граждан	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства на территории РФ. Административно-правовой статус беженцев. Административно-правовой статус вынужденных переселенцев	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 6. Административно-правовое положение общественных объединений	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, основные черты и виды общественного объединения. Организационно-правовые формы общественных объединений. Принципы организации и деятельности. Взаимодействие между государством и общественными объединениями. Регистрация и ликвидация общественных объединений. Административно-правовой статус общественных объединений. Профсоюз: понятие, основные черты, права и их гарантии. Религиозные объединения: понятие, признаки, формы. Взаимосвязь государства и религиозных объединений. Политические партии как субъекты административного права	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 7. Система федеральных органов исполнительной власти	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, отличительные признаки, классификация органов исполнительной власти в Российской Федерации. Понятие, структура и правовая основа федеральной системы исполнительной власти. Управление системой органов исполнительной власти. Понятие, характерные признаки и классификация административно-правовых функций органов исполнительной власти. Структура федеральных органов исполнительной власти.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 8. Система органов исполнительной	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, структура и правовая основа системы исполнительной власти субъектов РФ. Административно-правовые функции органов исполнительной власти субъектов РФ.	4	2



власти субъектов РФ	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 9. Государственная гражданская служба в РФ	<b>Содержание учебного материала</b> Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы. Принципы и законодательство государственной гражданской службы. Государственный служащий: понятие, виды. Права и обязанности гражданского служащего. Запреты, связанные с государственной гражданской службой. Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу. Служебный контракт. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе. Поощрения и гарантии государственных служащих. Юридическая ответственность государственного служащего. Прекращение государственной службы.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач	2	
Тема 10. Административно-правовые формы и методы государственного управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления. Правотворчество и правоприменение. Административный договор: понятие, признаки, виды. Неправовые формы государственного управления. Понятие, основные черты и виды правовых актов управления. Действие правового акта управления. Государственная регистрация нормативных правовых актов. Юридическое значение правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Понятие, основные черты и виды методов государственного управления. Методы прямого (административного) воздействия: особенности и виды. Убеждение как метод государственного управления. Поощрение как метод государственного управления. Методы косвенного государственного управления	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	2	
Тема 11. Административное правонарушение и административная ответственность	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды. Объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. 16.5. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Понятие, особенности и виды административной ответственности. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Освобождение от административной	6	2

	ответственности и ее исключение по действующему российскому законодательству. Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания		
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям Самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет	2	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права.

Учебное оборудование: Рабочие места обучающихся. Рабочее место преподавателя. Маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в Интернет (лицензионное программное обеспечение: 7 zip, Kaspersky endpoint security 10, K-lite codec pack, Microsoft Office 2013), аудиоклонки, переносной проектор, Электронные ресурсы в среде интернет – справочно-правовая система: Консультант Плюс, Гарант, 1С: Предприятие.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с внесенными поправками) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.

##### **Основные источники:**

1. Административное право: Учебник / Под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с. ISBN 978-5-91768-690-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528494>
2. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А.В. Зубача. — М.: Издательство Юрайт, 2019. - 530 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11013-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/439060>
3. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 439 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09654-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/429975>
4. Миронов А.Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999680>
5. Россинский Б.В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-91768-983-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996119>

##### **Дополнительные источники:**

1. Братановский С.Н. Административное право России: учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 499 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.29039/0876-8>. - ISBN 978-5-369-01798-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001188>

2. Волков А.М. Административное право: Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0518-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550779>

3. Соколов А.Ю. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. ISBN 978-5-91768-717-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541901>

4. Четвериков В.С. Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01107-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549763>

#### **Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znanium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
6. <http://www.law.edu.ru> - Юридическая Россия: федеральный правовой портал
7. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система Консультант Плюс
8. <http://www.garant.ru> - официальный сайт компании «Гарант»

#### **Обмен информацией с российскими образовательными организациями:**

1. ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности от 12.09.2014 г.).

2. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 709» (договор о сотрудничестве и совместной деятельности от 01.09.2020 г.).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, устных и письменных опросов, выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
- выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;	оценка работы на практических занятиях; зачет
- составлять различные административно-правовые документы;	оценка работы на практических занятиях, в том числе решения задач; зачет
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	оценка работы на практических занятиях; зачет
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	оценка работы на практических занятиях; зачет
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	оценка работы на практических занятиях, в том числе решения задач; зачет
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	оценка работы на практических занятиях, в том числе решения задач; зачет
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.	оценка работы на практических занятиях; зачет
<b>Знания:</b>	
- понятие и источники административного права;	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- понятие и виды административно-правовых норм;	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- понятие государственного управления и государственной службы;	Устный и письменный опрос, оценка работы на семинарских занятиях, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- понятие и виды административно-правовых отношений;	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- понятие и виды субъектов административного права;	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет
- административно-правовой статус субъектов административного права.	Устный и письменный опрос, подготовка ответов на контрольные вопросы, зачет