МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж
Секция «Правоведение»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОД
_____ С.Е. Старостина
«14» сентября 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право
наименование дисциплины (модуля)

на 66 часов

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки
составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«12» мая 2014 г. №508

Форма обучения* очная, заочная

СОГЛАСОВАНО:
Декан ЮФ
_____ А.В. Макаров
«14» 09 2022 г.

1. Организационно-методический раздел

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины сформировать у обучающихся общие представления об административном праве как отрасли права и науки; места данной отрасли права в системе права России.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с понятием, принципами, положениями науки административного права;
- привитие умений и навыков применения норм административного права и их правильного толкования;
- ознакомление с системой государственного управления, формами и методами управления.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла и является базовой для дальнейшего успешного освоения следующих дисциплин (модулей) «Право социального обеспечения», «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР». В этом курсе, наравне с дисциплинами этого же цикла формируются общеправовые знания, умения и навыки для профессиональной деятельности.

1.3. Объем дисциплины с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 66 часов.

Форма обучения очная

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
1	2	3
Общая трудоемкость	66	66
Аудиторные занятия, в т.ч.:	46	46
лекционные (ЛК)	23	23
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	23	23
лабораторные (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС)	20	20
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	-	-
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	экзамен	

Форма обучения заочная

Общая трудоемкость дисциплины составляет 66 часов.

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
1	2	3
Общая трудоемкость	66	66
Аудиторные занятия, в т.ч.:	12	12
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	Контрольная работа	-
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	экзамен	

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
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.

Формируемые компоненты компетенций

Результат обучения	Уровень сформированности компетенций

Знать	Пороговый: 1) базовые термины дисциплины 2) базовое представление об основных понятиях и категориях государственного управления основные права и обязанности, ответственность гражданина как участника правоотношений
	Стандартный: 1) понятие и источники административного права; 2) понятие и виды административно-правовых норм; 3) понятия государственного управления и государственной службы 4) состав административного правонарушения, 5) порядок привлечения к административной ответственности, 6) виды административных наказаний, 7) понятие и виды административно-правовых отношений; 8)понятие и виды субъектов административного права; 9) административно-правовой статус субъектов административного права
	Эталонный: 1) механизмы реализации и способы защиты прав участников в административном процессе 2) способы и методы ведения дискуссии 3) актуальные проблемы государственного и правового развития в административно-правовой сфере
Уметь	Пороговый: 1) найти и воспроизвести необходимую предметную информацию 2) изложить основные теоретические проблемы правовой науки правильно употреблять основные правовые понятия и категории
	Стандартный: 1) отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; 2) составлять различные административно-правовые документы; 3) выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; 4) выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; 5) анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; 6) оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; 7) логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
	Эталонный: 1) анализировать социально-правовые проблемы и процессы общества 2) правильно применять нормативно- правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности 3) анализировать и применять документы высших судебных инстанций, судебную и иную правоприменительную практику
Практический опыт	Пороговый: 1) воспроизведением полученных знаний исполнением поставленных профессиональных задач
	Стандартный: 1) применять понятийный аппарат современной юриспруденции для освещения проблем правовой системы;

	2) дифференцировать проблемы общеправового, отраслевого и институционального характера; 3) выявлять детерминанты современных проблем юридической науки и практики; 4) анализировать и обобщать вопросы юридического характера в административно-правовой деятельности, давать заключения о путях решения этих вопросов в административной деятельности
	Эталонный: 1) навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики навыками самостоятельной работы с правовой информацией и, источниками права, в том числе нормативно-правовыми актами необходимыми в сфере в профессиональной деятельности

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Форма обучения очная

Компетенции *	Номер раздела**	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС	Курсовая работа (проект)*		Практика*	
				ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР		Аудиторная	СРС	Учебная, часов	Производственная (по профилю), часов
ОК-4-6,8,9,11, 12, ПК-2.3	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод, система, нормы и источники	6	2	2		2				
	2	Административно-правовая норма	6	2	2		2				
	3	Административно-правовое отношение	6	2	2		2				
ОК-4-6,8,9,11, 12, ПК-2.3	4	Административно-прав статус граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства.	6	2	2		2				
	5	Административно-прав статус организаций, учреждений, предприят	6	2	2		2				
	6	Организация и принцип деятельности системы органов исполнительно власти в РФ.	6	2	2		2				
	7	Государственная служб и правовой статус государственных служащих в РФ	6	2	2		2				

ОК-4-6,8,9,11,12, ПК-2.3	8	Административно-правовые формы и методы управления, виды актов управления.	6	2	2		2				
	9	Административные правонарушения и административная ответственность	6	2	2		2				
	10	Административные нак ние: понятие, виды	6	2	2		2				
	11	Производство по делам административных правонарушениях	6	3	3		-				
	Итого		66	23	23		20				

Форма обучения заочная

Компетенции *	Номер раздела**	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС	Курсовая работа (проект)*		Практика*	
				ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР		Аудиторная	СРС	Учебная, часов	Производственная (по профилю), часов
ОК-4-6,8,9,11,12, ПК-2.3	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод, система, нормы и источники	22	2	2		18				
ОК-4-6,8,9,11,12, ПК-2.3	2	Административно-правовая норма и Административно-правовое отношение	22	2	2		18				
ОК-4-6,8,9,11,12, ПК-2.3	3	Административные правонарушения и административная ответственность	22	2	2		18				
	Итого		66	6	6		54				

3.2. Лекционные занятия

Форма обучения очная

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод, система, нормы и источники
2	2	Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура, классификация
3	3	Административно-правовое отношение: понятие, виды, структура.
4	4	Административно-правовой статус граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства.
5	5	Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий, объединений
6	6	Организация и принципы деятельности системы органов исполнительной власти в РФ.
7	7	Государственная служба и правовой статус государственных служащих в РФ
8	8	Административно-правовые формы и методы управления, виды актов управления.
9	9	Административные правонарушения и административная ответственность
10	10	Административное наказание: понятие, виды
11	11	Производство по делам об административных правонарушениях

Форма обучения заочная

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод
	2	Система, нормы и источники административного права
2	3	Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура, классификация
	4	Административно-правовое отношение: понятие, виды, структура.
3	5	Административные правонарушения: понятие, виды, состав
	6	Административная ответственность: понятие, основания

3.3. Практические (семинарские) занятия

Форма обучения очная

Раздел	Номер темы	Содержание практических (семинарских) занятий
	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод, система, нормы и источники
	2	Административно-правовая норма

	3	Административно-правовое отношение
	4	Административно-правовой статус граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства
	5	Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий, объединений
	6	Организация и принципы деятельности системы органов Исполнительной власти в РФ.
	7	Государственная служба и правовой статус государственных служащих в РФ
	8	Административно-правовые формы и методы управления, виды актов управления.
	9	Административные правонарушения и административная ответственность
	10	Административное наказание: понятие, виды
	11	Производство по делам об административных правонарушениях

Форма обучения заочная

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод
	2	Система, нормы и источники административного права
2	3	Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура, классификация
	4	Административно-правовое отношение: понятие, виды, структура.
3	5	Административные правонарушения: понятие, виды, состав
	6	Административная ответственность: понятие, основания

3.4. Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрены

3.5. Организация самостоятельной работы

Форма обучения очная

Раздел	Номер темы	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод, система, нормы и источники	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	2	Административно-правовая норма	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов

2	3	Административно-правовое отношение	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	4	Административно-правовой статус граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства.	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	5	Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий, объединений	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	6	Организация и принципы деятельности системы органов исполнительной власти в РФ.	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	7	Государственная служба и правовой статус государственных служащих в РФ	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
3	8	Административно-правовые формы и методы управления, виды актов управления.	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	9	Административные правонарушения и административная ответственность	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
4	10	Административное наказание: понятие, виды	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов
	11	Производство по делам об административных правонарушениях	подготовка сообщений и докладов анализ нормативных документов

Форма обучения заочная

Раздел	Номер темы	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Административное право как отрасль: понятие, предмет, метод,	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов
	2	Система, нормы и источники административного права	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов
2	3	Административно-правовая норма	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов
	4	Административно-правовое отношение	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов
3	5	Административные правонарушения	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов

	6	Административная ответственность	подготовка сообщений и докладов, анализ нормативных документов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с самостоятельной работой обучающихся с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся

Модуль	Номер раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии**	Количество часов
	1-11	практика	разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	11

5. Оценка деятельности студента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатная литература

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9AC00BEE-7721-4812-8D3D-774943DDBDC2.

2. Макарейко, Н. В. Административное право : учеб. пособие для СПО / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04986-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1FA9535D-2483-47DD-8483-4ADEFE804A70.

3. Административное право : учебник и практикум для СПО / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 439 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CC5A0DFD-83A6-4C57-A881-347505D11DD3.

4. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/488668.

5. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/494249

6. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/494250

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатная литература

6.2.2 Издания из ЭБС

1. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учеб. пособие для СПО / Л. Ю. Зуева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6E799AA6-DFF9-4873-9B0D-72D0E3D4EBA4

2. Агапов, А. Б. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13657-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/496612

3. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/493903

4. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологдина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/508856

6.3. Справочно-библиографические издания

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации. – Новосибирск : Норматика, 2016. – 176 с. – (Кодексы. Законы. Нормы). - ISBN 978-5-4374-0860-5 : 90- 00.Экземпляры: Всего: 1, из них: Ю.аб.-1

6.4. Периодические издания

6.4.1. Печатные издания

1. Административное право и процесс
2. Государственная власть и местное самоуправление
3. Административное и муниципальное право
4. Актуальные проблемы административного права и процесса

6.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС « Лань» www.e.lanbook.ru
ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
«Электронно-библиотечная система elibrary» https://elibrary.ru/
«Электронная библиотека диссертаций» http://diss.rsl.ru/
Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» http://law.edu.ru/ Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/
Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

https://www.prlib.ru/ Электронная библиотека учебников
http://studentam.net/
Русская виртуальная библиотека http://rvb.ru/
Юридическая электронная библиотека
http://pravo.eup.ru/
Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» http://www.lawlibrary.ru/
Электронная библиотека международных документов по правам человека http://hri.ru/HRI.ru
Классика Российского права http://civil.consultant.ru
Библиотека юриста http://www.lawbook.by.ru
Библиотека юридической литературы
http://pravo.eup.ru/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия

Наименование и адрес учебной аудитории	Комплектация и оборудование
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-302.Кабинет конституционного и административного права для лекционных и практических занятий	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Стенды, плакаты.
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности для практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели. ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский) Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-219. Зал судебных заседаний для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с возможностью использования мультимедийных средств обучения	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.Наглядное пособие: мантия судьи, галстук судьи, головной убор судьи, герб РФ, флаг РФ.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием

формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

2.Формы контроля

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:
- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

5. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:
- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:
- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Разработчик:
преподаватель секции «Правоведение» Вологдина Е.С.

АННОТАЦИЯ
по дисциплине
Административное право

1. **Цель дисциплины:** сформировать у обучающихся общие представления об административном праве как отрасли права и науки; место данной отрасли права в системе права России.

2. **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:** ОК-2,4-6,8,9,11,12, ПК-2.3

3. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 66 часов.

4. **Содержание дисциплины.** Административное право как отрасль права и наука: понятие, предмет, метод, система, источники. Административное право в правовой системе Российской Федерации, соотношение административного права с другими отраслями права. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, виды, классификация. Административно-правовые отношения: понятие, структура, особенности, классификация и характеристика основных видов. Субъекты административного права: понятие, классификация, характеристика элементов административно-правового статуса (правоспособность, дееспособность, деликтоспособность). Административный статус индивидуальных субъектов. Административно-правовой статус государственных служащих: понятие и виды государственной службы. Правовое регулирование государственной службы. Классификация государственных служащих. Классификация прав, обязанностей, гарантий государственных служащих. Административно-правовой статус коллективных субъектов административного права: понятие, содержание функций, задач и полномочий как элементов статуса. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. Субъекты административного правонарушения. Административная ответственность: понятие, основания.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Разработчик:
преподаватель секции «Правоведение» Вологдина Е.С.