

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малый Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 07.06.2023 18:14:28  
Уникальный программный ключ:  
03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249

АНО ПО «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

**по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

на базе среднего общего образования

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва  
2022

РАССМОТРЕНА  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 12.12.2022 г. № 1

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Приказа  
Минпросвещения России от 17 мая 2022 г.  
№ 336 "Об утверждении перечней  
профессий и специальностей среднего  
профессионального образования и  
установлении соответствия отдельных  
профессий и специальностей среднего  
профессионального образования,  
указанных в этих перечнях, профессиям и  
специальностям среднего  
профессионального образования, перечни  
которых утверждены приказом  
Министерства образования и науки  
Российской Федерации от 29 октября 2013  
г. № 1199 "Об утверждении перечней  
профессий и специальностей среднего  
профессионального образования"

Директор

от 12.12.2022 г.

С.Н. Малый/



**Организация разработчик:**

АНО ПО «Колледж экономических международных связей»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональному учебному циклу ППССЗ.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Целью данной дисциплины является изучение основных теоретических понятий и положений административного права; составление различных административных документов; применение административно-правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.

**Задачи дисциплины:**

- усвоение студентами основных институтов административного права;
- выработка у студентов навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; применения на практике нормы административного законодательства.
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по административно-правовым отношениям.

**Юрист (базовой подготовки) 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.

**Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

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

**В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 99 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 66 часа;
- самостоятельная работа обучающегося –33 часов

Форма промежуточной аттестации – *экзамен*.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Очная форма обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>99</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>66</b>
в том числе:	
лекций	52
<i>практические занятия</i>	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>33</b>
в том числе: <i>работа с Конституцией РФ</i> <i>составление таблиц конспектирование</i> <i>работа с Федеральными законами</i> <i>составление схем</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<b>экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Общая часть</b>				
<b>Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Общее понятие управления.		
	2	Государственное управление и его признаки		
	3	Исполнительная власть: понятие, признаки и соотношение с государственным управлением	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Найти и выписать из Конституции РФ 3 нормы, которые отражают взаимодействие органов исполнительной власти с другими органами власти			
<b>Тема 1.2. Административное право как отрасль права, его место в российской правовой системе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Понятие, предмет административного права.		
	2	Методы правового регулирования в АП		
	3	Функции АП и его принципы.		
	4	Система и источники АП.		
	5	Соотношение АП с другими отраслями российского права.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Составить таблицу «Соотношения важнейших признаков административного и гражданского права»			

<b>Тема 1.3. Административно правовые нормы и отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие и особенности административно-правовых норм.		
	2	Структура нормы.		
	3	Виды норм.		
	4	Реализация норм.		
	5	Отношения: понятие, структура, виды.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		3	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Определить и выделить в административно-правовой норме 3 структурных элемента		
	3	Определить юридические факты лежат в основе правоотношения по поводу предоставления лицензии на осуществление какого-либо вида деятельности		
4	Изучение Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»			
<b>Тема 1.4. Административно правовой статус физических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Административно-правовой статус граждан РФ		
	2	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.		
	3	Граждане РФ, обладающие специальным статусом.		
	4	Гарантии реализации прав граждан.		
	5	Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.		
	<b>Практическое занятие:</b>		4	
	1	Определение административно-правового статуса граждан		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		1	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Законспектировать из Федерального Закона «Об обращениях граждан» случаи возможного рассмотрения анонимного обращения			
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	



Административно-	1	Понятие и административно-правовой статус.	2
------------------	---	--	---

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
правовой статус органов исполнительной власти	2	Статус органов исполнительной власти		
	3	Виды органов исполнительной власти. Их система.		
	4	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.		
	5	Правительство как орган, возглавляющий систему органов исполнительной власти		
	<b>Практическое занятие:</b>		4	
	1	Выявление и изучение системы и структуры органов исполнительной власти		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		1	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Заполнить карту сравнительного анализа органов исполнительной власти			
Тема 1.6. Государственная служба. Государственные служащие как субъекты административного права	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие и виды государственной службы.		
	2	Принципы государственной службы.		
	3	Государственные служащие: понятие и виды.		
	4	Государственная должность: понятие, виды и способы замещения.		
	5	Административно-правовой статус государственных служащих.		
	6	Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	1	Определение административно-правового статуса государственных служащих.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		1	
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы			

	2	Выписать из ФЗ «О системе и структуре государственной службы» государственные гарантии государственных служащих		
<b>Тема 1.7.</b> <b>Административноправовые формы и методы в осуществлении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Административно правовые формы в деятельности исполнительной власти, государственного управления.		
	2	Правовые акты управления.		
	3	Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной		
<b>исполнительной власти, государственного управления</b>		власти, государственного управления.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	1	Изучение форм, методов и актов административной деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Выписать не менее пяти правовых актов управления, имеющих нормативный характер и не менее пяти правовых актов управления, имеющих индивидуальный характер. Указать название акта, дату, номер и содержание каждого акта		
<b>Тема 1.8.</b> <b>Административная ответственность как элемент принуждения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие, признаки и основания административной ответственности.		
	2	Административное правонарушение, как основание ответственности.		
	3	Административное наказание, как мера ответственности, его виды и цели		
	4	Общие правила наложения административного наказания.		
	<b>Практическое занятие:</b>			
	1	Изучение административной ответственности используя кодекс		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Выписать правила назначения наказаний кодекс об административных правонарушениях		
<b>Тема 1.9. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие дисциплины и дисциплинарная ответственность по административному праву		
	2	Материальная ответственность по административному праву	2	
	<b>Практическое занятие:</b>			
	1	Решение ситуационных задач по дисциплинарной и материальной ответственности		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Составить перечень (не менее трёх) актов, регулирующих дисциплинарную ответственность.		
<b>Тема 1.10. Административнопроцессуальное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Административный процесс: понятие, сущность, особенности.		
	2	Административная юрисдикция: понятие, основные черты, принципы		
	3	Производство по делам об административных правонарушениях, его стадии	1	
	<b>Практическое занятие:</b>			
1	Изучение и решение ситуационных задач по административному процессу			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Составить: протокол об административном правонарушении, определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, постановление по делу об административном правонарушении;		
<b>Тема 1.11. Обеспечение законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти, государственного управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Понятие законности и дисциплины.		
	2	Способы обеспечения законности и дисциплины		
	3	Государственный контроль и его виды.		
	4	Надзор в сфере государственного управления и его виды.	1	
	<b>Практическое занятие:</b>			
	1	Выявление способов обеспечения законности и дисциплины.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2	
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы			
2	Определить вид контрольной деятельности каждого органа, согласно их правовому положению из Указа Президента РФ «О структуре Федеральных органов исполнительной власти»			
<b>Тема 1.12 Административно-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Виды административно-правовых режимов.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
<b>правовые режимы</b>	2	Ограничения прав граждан при введении режимов.	2	
	<b>Практическое занятие:</b>			
	1	Изучение административно-правовых режимов.		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы	1	
	2	Законспектировать вопросы ограничения права граждан при введении чрезвычайного положения		
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>				
<b>Тема 2.1 Организация государственного управления в различных сферах общественной жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	1	Организация государственного управления экономикой.		
	2	Организация государственного управления в социально-культурной сфере		
	3	Организация государственного управления в административно-политической сфере		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Составить схему «Подчиненности органов государственной власти», осуществляющих: – Государственное управление промышленностью; – Государственное управление образованием; – Государственное управление обороной)		
3	Подготовка к дифференцированному зачету			
<b>Промежуточная (итоговая) аттестация</b>	<b>экзамен</b>			
	1	Выполнение заданий		
	<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>		<b>99</b>	
	<b>обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>		<b>66</b>	
	<b>самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>		<b>33</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 материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия: – учебного кабинета;  
Кабинет конституционного и административного права

Оборудование:

персональный компьютер (ЖК монитор, системный блок, клавиатура, мышка) имеющий выход в Интернет – 1 шт.; веб-камера -1 шт.; телевизор – 1 шт.; учебно-наглядные пособия(плакаты); маркерная доска – 1 шт.; учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты – 13шт., стулья – 26 шт.).

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Пакет Microsoft Office;
- Notepad++.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Нормативные правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11ФКЗ).
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в последней редакции).
3. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (в последней редакции).
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в последней редакции).
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в последней редакции).
6. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (в последней редакции)"О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
7. Указ Президента РФ от 21.05.2012 N 636 (ред. от 03.04.2017)"О структуре федеральных органов исполнительной власти".

##### Основные источники:

1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО - Попова Н. Ф. – 2019 г. – 341 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/47CFA192-78D5-4CFC-9361-96544B46C597>
2. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО. Учебник и практикум для СПО - Стахов А. И., Кононов П. И., Гвоздева Е. В. – 2019 г. – 302 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/C7FF10F5-A1C2-4909-91D2-0FED04E4F0BD>

##### Дополнительные источники:

1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО. СУДОПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ СУДЕБНОМ КОНТРОЛЕ. Учебное пособие для СПО - Зуева Л.Ю. – 2019 г. – 171 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/6E799AA6-DFE9-4873-9B0D-72D0E3D4EBA4>

2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОВД. Учебник для СПО - Отв. ред. Костенников М. В., Куракин А. В. – 2019 г. – 521 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/BCF0BA35-7FDA-4F55-8E7A-17BDF2B8E577>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

### **3.3.Используемые технологии обучения**

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: анализ конкретных ситуаций, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), мозговой штурм или брейнсторминг, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), олимпиада, конференция, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

### **3.4.Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально- активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на

задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.



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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
Отграничивает исполнительную (административную) деятельность от иной государственной деятельности	Наблюдение и оценка: устный опрос по темам; письменная самостоятельная работа; решение профессиональных задач; выполнение практических работ; написание творческих работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
Составляет различные административные документы	
Выделяет субъекты исполнительно распорядительной деятельности из числа иных	
Выделяет административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	
Анализирует и применяет на практике нормы административного законодательства	
Оказывает консультационную помощь субъектам административных правоотношений	
Логично и грамотно выражает и обосновывает свою точку зрения по административно-правовой проблематике	
<b>Знания:</b>	
Понятие и источники административного права	Наблюдение и оценка: устный опрос по темам; письменная самостоятельная работа; тестирование по темам; решение профессиональных задач; выполнение практических работ; — написание творческих работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
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 административноправовых отношений	
Понятие и виды субъектов административного права	
Административно-правовой статус субъектов административного права	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность планировать собственную деятельность</li> <li>– способность <del>выбр</del>ать методы и способы выполнения своей деятельности умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности</li> <li>– понимание сути профессиональных задач; умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат).</li> </ul>	Анализ решения профессиональных задач; оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность извлекать и анализировать информацию из различных источников</li> <li>– понимание способов поиска и анализа информации</li> <li>– применение найденной информации для выполнения профессиональных ситуаций и задач</li> </ul>	оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с справочно-правовыми системами – Работа с электронной почтой и ресурсами локальных и <del>глобальн</del>ых информационных сетей</li> </ul>	оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения</li> <li>– понимание общих целей</li> <li>- способность координировать свои действия с другими участниками общения</li> <li>– способность контролировать свое поведение,</li> </ul>	Интерпретация результатов <del>обсуждения</del> взаимодействия обучающимися в процессе дискуссии, деловой игры; взаимооценка (направлена на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов)

	<p>свои эмоции,настроение - участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;</p> <p>– соблюдение речи и регламента;</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</p> <p>– умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности;</p> <p>– перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности;</p>	<p>интерпретация результатовнаблюдения за обучающимися в процессетренинга планирования карьеры; самопрезентация; самоконтроль</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянно изменяющейся правовой базы</p>	<p>– отслеживание изменений правовой базы в средствах массовой информации; -умение увидеть изменения в правовой базе используя информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс»</p>	<p>самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий самостоятельных работ</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы правила поведения</p>	<p>– соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического контакта</p>	<p>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в конференциях, круглом столе)</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>– понимание правовых отношений и правовых норм в профессиональной деятельности; применение и соблюдение правовых норм в организации своей профессиональной деятельности</p>	<p>дискуссия, практическая работа с использованием нормативных документов</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в</p>	<p>– качество квалификации трудно жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан;</p> <p>– грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей,</p>	<p>оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах, беседах, форумах); оценка выполнения практических задач</p>

<p>социальной поддержке и защите</p>	<p>нуждающихся в социальной помощи и поддержке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий;</li> <li>— грамотность корректировки плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств</li> </ul>	
--------------------------------------	--	--