Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация « Северо-Кавказский гуманитарно- многопрофильный колледж имени Имама Шамиля»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4809CA0059AEB99F4F9EC28540AF39B4
Владелец: ГАДЖИАХМЕДОВ ДЖАВАД БЕГАХМЕДОВИЧ
Действителен: с 15.03.2022 до 15.06.2023

Утверждаю

Директор_____

Гаджиахмедов Д.Б.

«30» июня 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Обучение: по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное/среднее общее образование
Квалификация: юрист
Форма обучения: очная
Срок обучения: 2 года 10 месяцев/1года 10месяцев

Махачкала, 2022

Одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественных дисциплин.
Протокол № 11 от 10 июня 2022 года

Зав. кафедрой общепрофессиональных

Гаджиева В.Э._____

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Северо-Кавказский гуманитарно-многопрофильный колледж имени Имама Шамиля»

Разработчик: Казакбиева Лилия Тавлуевна- к.ю.н., преподаватель правовых дисциплин.

Рецензент: Алиев А.М. – к.ю.н., доцент кафедры юридических дисциплин ДГПУ.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**3**
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**14**
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**15**
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (очной формы обучения, на базе основного общего образования).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 Административное право входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

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

Содержание программы ОП.03 Административное право направлено на достижение такой цели как формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области административного права и использование их в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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;

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 проблематики

1.4.ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 156 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательных учебных занятий) - 104 часа;

теоретические занятия – 52 часа;

практические занятия - 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	**156**
Аудиторная учебная нагрузка	**104**
в том числе:	
теоретические занятия	52
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося	**52**
Промежуточная аттестация в форме ***экзамена***	

2.2. Тематический план учебной дисциплины
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

2.2.1 Тематический план

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов				
	Макс. учебная нагрузка	Всего	Теоретич. занятия	Практич. занятия	Самост работа
Тема №1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	6	4	2	2	2
Тема №2. Предмет, метод и система административного права	6	4	2	2	2
Тема №3. Нормы административного права.	6	4	2	2	2
Тема №4Административные правоотношения	6	4	2	2	2
Тема №5 Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административно-правовых отношений	6	4	2	2	2
Тема №6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	6	4	2	2	2
Тема №7. Административно-правовой статус организаций	6	4	2	2	2
Тема №8. Государственная служба в Российской Федерации.	6	4	2	2	2
Тема №9 Административно-правовой статус государственного служащего	6	4	2	2	2
Тема № 10 Формы управления и методы управления	6	4	2	2	2
Тема №11. Правовые акты	6	4	2	2	2

управления.					
Тема №12Административный договор	6	4	2	2	2
Тема №13. Административно-правовые режимы	6	4	2	2	2
Тема №14. Административное принуждение	6	4	2	2	2
Тема №15. Административный договор Административная ответственность.	6	4	2	2	2
Тема №16Административное наказание.	6	4	2	2	2
Тема №17Административное правонарушение как основание административной ответственности	6	4	2	2	2
Тема №18. Административная ответственность различных субъектов	6	4	2	2	2
Тема №19. Понятие и виды административно го процесса	6	4	2	2	2
Тема №20. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях.	6	4	2	2	2
Тема №21. Процессуально-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях	6	4	2	2	2
Тема №22. Стадии производства по делам об административных правонарушения.	6	4	2	2	2
Тема №23Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях	6	2		2	2
Тема №24. Законность и способы ее обеспечения	6	2		2	2
Тема №25. Межотраслевое управление.	2	2		2	

Тема №26 Государственное управление экономической сферой	6	4	2	2	2
Тема №27. Управление социально-культурной сферой.	6	2	2		2
Тема №28 Управление административно-политической сферой	2	2		2	0
ВСЕГО	**162**	**108**	**52**	**52**	**52**

2.2.2. Содержание учебной дисциплины ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Содержание учебного материала		
Тема 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	1.Понятие управления.	2	1,2
	2. Понятие исполнительная власть.		
	Практическое занятие (семинар)		
	1. Государственное управление как разновидность социального управления. Признаки государственного управления.	2	
	2. Признаки исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа		
	Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов по теме «Государственное управление как разновидность социального управления».	2	
Тема 2. Предмет, метод и система административного права	Содержание учебного материала		
	1.Предмет административного права. Административные (публичные) отношения.		
	2.Система административного права.	2	1,2
	3.Соотношение административного права с другими смежными отраслями права, регулирующими отношения (уголовным, таможенными, муниципальным, земельным, налоговым)		
	4. Задачи административного права.		
	Практическое занятие (семинар)		
	1. Понятие предмета административного права.	2	
	2. Понятие метода административного права.		
	3. Система административного права.		
	Самостоятельная работа		
	1. Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка докладов по теме «Административные (публичные) отношения»	2	

Тема 3. Нормы административного права. Административные правоотношения	Содержание учебного материала				
	1. Норма административного права: понятие, особенности.				
	2. Классификация (виды) норм административного права. Структура норм административного права.		2	1,2	
	3. Источники административного права. Понятие системы источников административного права. Виды источников административного права				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3.	4. Понятие и виды административных правоотношений. Характеристика административных правоотношений.		
4.	**Практическое занятие (семинар)** 1. Понятие и признаки нормы административного права. Структура и источники норм административного права. 2. Понятие административного правоотношения: структура правоотношения. Юридические факт: понятие, виды.	2	
5.	**Самостоятельная работа** Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов на тему «Юридический факт как основание возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений. Понятие юридического факта. Действия и события как юридические факты».	2	
	Содержание учебного материала		
	1.Граждане РФ как основные субъекты административных правоотношений. Понятие административно-правового статуса гражданина РФ. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.	2	1,2,3

	2.Административная правосубъектность гражданина РФ. Административная правоспособность. Административная дееспособность.		
	3.Понятие иностранного гражданина и лица без гражданства. Административно правовой статус иностранного гражданина (лица без гражданства), его правовое регулирование.		
Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административно-правовых отношений	**Практическое занятие (семинар)**	2	
	1. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как индивидуальные субъекты административного права. Их правовое положение в системе исполнительной власти. Правоспособность и дееспособность.		
	2. Понятие паспортной системы в РФ. Правовое регулирование вопросов, связанных с реализацией требований паспортной системы.		
	3. Государственные органы, ведающие вопросами гражданства и трудоустройства иностранных граждан в Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа	2	
	3. Подготовка доклада на тему «Понятие беженцы и вынужденные переселенцы»		
	Подготовка доклада на тему «Понятие паспортной системы Российской Федерации. Правовое регулирование паспортной системы»		
	Подготовка доклада на тему «Получение, замена паспорта гражданина Российской Федерации.		

6. 7.

8. 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Специальные паспорта в Российской Федерации»		
Тема 5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	**Содержание учебного материала**	2	2,3
	1.Понятие органа исполнительной власти. Признаки органа исполнительной власти.		
	2.Административно-правовой статус органа исполнительной власти: понятие, элементы. Нормативное закрепление административно-правового статуса органа исполнительной власти.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	Понятие органа исполнительной власти. Признаки органа исполнительной власти.		
	Система органов исполнительной власти в РФ.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему «Нормативное закрепление административно-правового статуса органа исполнительной власти»		
	2. Подготовка доклада на тему «Местное самоуправление и исполнительная власть: соотношения, проблемы взаимодействия»		
Тема 6. Административно-правовой статус	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1. Понятие и виды организаций. Государственные предприятия и организации. Административно-правовой статус ГУПов.		
	2. Виды негосударственных организаций. Административно-правовой статус негосударственных предприятий, учреждений.		

организаций	3. Общественные объединения: понятие, виды. Административно-правовой статус общественных объединений.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие организации, виды организаций. 2. Понятие административно-правового статуса организаций. 3. Административно-правовой статус государственных организаций. 4. Административно-правовой статус негосударственных организаций.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему «Административно-правовой статус организаций».		
	2.Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой.		
Тема 7. Государственная служба в	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1. Понятие и виды государственной службы. Федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации. Гражданская государственная служба. Военная государственная служба. Правоохранительная государственная служба.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Российской Федерации. Административно-правовой статус государственного служащего	2. Государственная должность: понятие, виды. Классификация государственных должностей по категориям, группам, классным чинам.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие государственной службы в РФ.		
	2. Виды государственной службы.		
	3. Административно-правовой статус государственного служащего: понятие, элементы.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему «Государственная служба в РФ»		
	2. Решение задач		
	3. Решение тестовых заданий		
Тема 8. Формы управления и методы	**Содержание учебного материала**	2	1,2,3
	1. Общее понятие деятельности субъектов управления. Понятие формы управленческой деятельности. Виды, классификация форм управления.		
	2. Методы управленческой деятельности: понятие, виды. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Метод управленческого консультирования.		
	Практическое занятие (семинар)	2	

управления	1. Понятие и виды форм управленческой деятельности.		
	2. Понятие и виды методов управленческой деятельности.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему «Взаимосвязь форм и методов управленческой деятельности и их соотношение».		
	2. Решение тестовых заданий		
Тема 9. Правовые акты управления. Административный договор	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1. Понятие правового акта управления (административного акта). Признаки правового акта управления. Виды правовых актов управления. Юридическая сила правового акта управления.		
	2. Понятие государственной регистрации правового акта управления. Действие правового акта управления.		
	3. Обжалование и опротестование правовых актов управления. Ничтожные правовые акты управления.		
	4. Понятие административного договора		

12.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие и признаки правового акта управления.		
	2. Виды правовых актов управления.		
	3. Процедура подготовки и принятия правовых актов управления. Требования к правовым актам управления. Действие правовых актов управления.		
	4. Административный договор: понятие, виды, значение.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.		
	2. Подготовка доклада на тему «Публично-правовая природа административного договора»		
	3. Подготовка доклада на тему «Процедура подготовки и принятия правовых актов управления»		
	Содержание учебного материала	2	2,3
	1. Понятие и признаки специальных административно-правовых режимов.		
	2. Правовая основа введения специальных административно-правовых режимов.		
	3. Виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим чрезвычайной ситуации. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим защиты государственной		

	границы.		
Тема 10. Административно-правовые режимы	**Практическое занятие (семинар)**	2	
	1. Понятие и виды административно-правовых режимов.		
	2. Особенности специальных административных режимов.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Решение задач		
	2. Решение тестовых заданий		
	3. Подготовка доклада на тему «Административно-правовые режимы».		
	4. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.		
Тема 11. Административное принуждение	**Содержание учебного материала**	2	1,2,3
	1. Убеждение и принуждение как универсальные методы осуществления государственного управления. Понятие административного принуждения. Основания административного принуждения. Цели и формы административного принуждения.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2. Виды административного принуждения. Меры административно-предупредительные. Административное пресечение. Административное наказание		
	3. Процессуальное обеспечение производства по делам об административных правонарушениях. Административно-восстановительные меры.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие и признаки административного принуждения.		
	2. Классификация мер административного принуждения.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Решение задач		
	2. Решение тестовых заданий		
	3. Подготовка доклада на тему «Административное принуждение»		
Тема 12. Административная ответственность. Административное наказание.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1. Понятие и правовая характеристика административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Функции административной ответственности. Источники административной ответственности.		
	2. Административное наказания: понятие, цели. Виды административных наказаний и их правовая характеристика.		

Административное правонарушение как основание административной ответственности	3. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Административная ответственность: понятие, признаки.		
	2. Административные наказания: понятие, виды.		
	3. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач		
	2. Решение тестовых заданий		
	3. Подготовка доклада на тему: «Соотношение административной, уголовной, материальной, гражданской и дисциплинарной видов ответственности»		
Тема 13. Административная ответственность различных	**Содержание учебного материала**	2	1,2,3
	1. Административная ответственность несовершеннолетних. Административная ответственность должностных лиц.		
	2. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
субъектов	военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Особенности административной ответственности несовершеннолетних и иных специальных субъектов.		
	2. Особенности административной ответственности должностных и юридических лиц.		
	3. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Подготовка доклада на тему: «Административная ответственность должностных лиц»		
	2. Подготовка доклада на тему: «Административная ответственность юридических лиц»		
Тема 14. Понятие и виды административного процесса	**Содержание учебного материала**	2	2,3
	1. Понятие и признаки административного процесса. Структура административного процесса. Принципы административного процесса.		
	2. Административные процедуры. Административная юрисдикция. Административное судопроизводство и административная юстиция.		
	3. Административное судопроизводство и административная юстиция.		
	Практическое занятие (семинар)	2	

	1. Понятие юридического процесса и его связь с административным процессом.		
	2. Административные процедуры: понятие, виды производств, характеристика.		
	3. Административная юрисдикция: понятие, виды производств, характеристика.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Решить задачи		
	2. Подготовка доклада на тему: «Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях»		
	3. Подготовка доклада на тему: «Судьи, органы, должностные лица, обладающие государственными полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях и принятию по ним решения»		
Тема 15. Общие положения	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1. Понятие юрисдикционного производства. Производство по делам об административных правонарушениях как вид юрисдикционного производства. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды производств.		

16. 17. 18. 13

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
производства по делам об административных правонарушениях	2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды производств.		
	3. Исполнительное производство. Исполнение отдельных видов административных наказаний: содержание, субъекты исполнительного производства, сроки.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях: виды производств.		
	2. Стадии производства по делам об административных правонарушений.		
	3. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему: «Стадии производства по делам об административных правонарушениях»		
	2. Подготовка доклада на тему: «Исполнение отдельных видов административных наказаний: содержание, субъекты исполнительного производства, сроки»		
	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	1. Понятие и элементы процессуально-правового статуса участников производства по делам		

	об административных правонарушениях.		
	2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители. Защитник. Представитель. Адвокат. Свидетель. Понятой. Эксперт. Специалист. Переводчик. Прокурор.		
Тема 16. Процессуально-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях	**Практическое занятие (семинар)**	2	
	1. Понятие участников производства по делам об административных правонарушениях их виды.		
	2. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Решение задач		
	2. Подготовка доклада на тему: «Оценка доказательств субъектом административной юрисдикции»		
	3. Подготовка доклада на тему: «Обстоятельства, исключающие возможность участи в		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	производстве по делу об административном правонарушении»		
Тема 17. Стадии производства по делам об административных правонарушения. Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях	**Содержание учебного материала**	2	2,3
	1. Возбуждение дела об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении.		
	2. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.		
	3. Общие положения исполнительного производства. Этапы исполнительного производства.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Рассмотрение дела об административном правонарушении.		
	2. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему: «Возбуждение дела об административном правонарушении»		
Тема 18. Законность и	**Содержание учебного материала**	2	2,3
	1. Понятие законности и государственной дисциплины. Целесообразность деятельности органов управления.		
	2. Контроль как способ обеспечения законности. Виды контроля.		

способы ее обеспечения	3. Надзор как способ обеспечения законности. Виды надзора. Прокурорский надзор. Административный надзор.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие законности и связь ее с дисциплиной и целесообразностью деятельности.		
	2. Способы обеспечения законности: понятие, виды.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.		
	2. Подготовка доклада на тему: «Обжалование как способ обеспечения законности. Понятие общей и специальной жалобы. Понятие административной и судебной жалобы»		
Тема 19. Межотраслевое управление. Государственное управление экономической сферой	**Содержание учебного материала**	2	1,2,3
	1. Понятие межотраслевого управления. Особенности межотраслевого управления. Субъекты межотраслевого управления.		
	2. Понятие экономической сферы. Субъекты управления экономической сферой.		
	3. Управление в области бюджета, финансов, налогов, кредита.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Понятие и роль межотраслевого управления.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2. Государственное управление в сфере экономики: понятие, цели, субъекты.		
	Самостоятельная работа	2	
	1. Подготовка доклада на тему: «Субъекты управления экономической сферой»		
	2. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.		
Тема 20. Управление социально-культурной сферой. Управление административно-политической сферой	**Содержание учебного материала**	2	1,2,3
	1. Понятие социально-культурной сферы и области составляющие ее.		
	2. Управление образованием. Управление здравоохранением. Управление в области культуры и искусства. Управление в области труда и социального развития.		
	3. Понятие и структура административно-политической сферы.		
	Практическое занятие (семинар)	2	
	1. Государственное управление социально-культурной сферой: цель, субъекты.		
	2. Государственное управление административно-политической сферой: цель, субъекты.		
	Самостоятельная работа	4	
	1.Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.		
	3. Подготовка доклада на тему: «Управление в области иностранных дел»		
	4. Подготовка доклада на тему: «Управление в области внутренних дел»		
	ВСЕГО:	**156**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета страхового дела.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине;
- магнитная доска;
- экран.

Технические средства обучения**:**

- мультимедиапроектор;
- ноутбук;
- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Методическое обеспечение дисциплины:
- электронный курс,
- разделы лекций,
- методические указания для выполнения практических занятий,
- тестовые задания.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1.Захарова, Н. А. Страховое дело [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 242 c. — 978-5-4486-0491-1, 978-5-4488-0223-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79441.html

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

1.Страхование в России (страховой портал); содержит, в том числе WWW-адреса страховых компаний России. – www.allinsurance.ru.

2.Консалтинговая группа «Анкил» (страховая литература, страховое образование, ссылки и т.д.). – http://www.ankil.ru./

3.Фирма «Консультант+». – http://www.consultant.ru./

4.Страховой форум. – http://err.hc.ru/missing/

5.Всероссийский Союз страховщиков. – www.ins-union.ru.

6.Страхование on-line. – www.insurance2000.ru.

7.Страхование на «AUTO.RU» («Автомобили в России»). – www.insure.auto.ru.

8.Экспертное агентство «ЭкспертРА». – www.raexpert.ru.

9.Рыбкин, Иван Активные продажи страховых продуктов на точке продаж (в общегуманитарных исследований, 2016. - 144 с. http://reid.vector-pc.ru/fantastika/bool-3097

10.Рыжкин, И. И. Страхование технических рисков / И.И. Рыжкин. - М.: Альфа-пресс, 2014. - 480 с. https://search.rsl.ru/ru/record/01004703496

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

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

Результаты (знания, умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Умения:	
- оперировать страховыми понятиями терминами;	Опрос, практические занятия, решение задач, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;	Опрос, практические занятия, решение задач, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.	Опрос, практические занятия, решение задач, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.
Знания:	
- правовые основы осуществления страховой деятельности;	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа, практические занятия.
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;	Практические занятия, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.
- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;	Практические занятия, тестирование, индивидуальные задания.
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.	Практические занятия, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины **ОП.03 Административное право** проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (очная форма обучения, на базе основного общего образования) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета статистики для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.