ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«28» марта 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «28» марта 2025 г.

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3444
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2025

к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы, разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций **ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах З-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У-2.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	З-2.2 приемы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и З-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

Код ОК	Умения	Знания
	У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-4.2 психологические особенности личности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию У-6.2 демонстрировать осознанное поведение У-6.3 описывать значимость своей специальности У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения	З-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции З-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности З-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы

Код ОК	Умения	Знания
	базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	(бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		**14**	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука		**5**	
	Лекционное занятие 1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.2; У-2.1; У-2.2 З-1.1; З-1.2; З-2.1; З-2.2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	права. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. Место административного права в системе российского права. Отграничение от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права. Административное право как наука.		
	Практическое занятие №1. Предмет административного права, административно-правовые отношения, система административного права. Отграничение административного права от других отраслей. Выполнение заданий на понятийный аппарат, сравнительный анализ (на основе материалов практической работы №1).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.2; У-2.1; У-2.2 З-1.1; З-1.2; З-2.1; З-2.2
	Самостоятельная работа Составление схемы «Система административного права» с указанием институтов общей и особенной частей. Подготовка ответов на контрольные вопросы для самопроверки. Работа с учебной литературой по предмету и методам.	1	ОК 01, ОК 02 У-2.1; У-2.2 З-2.1; З-2.2
Тема 1.2. Нормы и источники административного права		**5**	
	Лекционное занятие 2. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления в нормативных правовых актах. Классификация. Способы реализации. Действие во времени и пространстве. Понятие и система источников административного права. Федеральные НПА, акты субъектов РФ и органов МСУ. Систематизация и кодификация норм административного права России.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.3; У-2.3; У-2.4 З-1.3; З-1.4; З-2.3; З-2.4
	Практическое занятие №2. Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры норм на основе работы с актами административного законодательства (анализ статей КоАП РФ, ФЗ «О гражданстве» и др.).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.3; У-2.3; У-2.4 З-1.3; З-1.4; З-2.3; З-2.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	Самостоятельная работа. Анализ структуры конкретной административно-правовой нормы (выделение гипотезы, диспозиции, санкции). Подготовка сообщения о кодификации административного права.	1	ОК 01, ОК 02 У-2.3; У-2.4 З-2.3; З-2.4
Тема 1.3. Административно-правовые отношения		**4**	
	Лекционное занятие 3. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура. Субъекты (индивидуальные и коллективные). Административная правоспособность и дееспособность. Юридические факты, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение отношений. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.5; У-2.2 З-1.5; З-2.1; З-2.2
	Практическое занятие №3. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры (решение ситуационных задач на определение вида отношений и субъектов).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.5; У-2.2 З-1.5; З-2.1; З-2.2
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		**16**	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина		**6**	
	Лекционное занятие 4. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Статус личности, гражданина РФ, социальные и специальные статусы. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации статуса. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Основания ограничений. Гарантии. Административный и судебный порядок защиты прав. Виды обращений граждан. Полномочия Президента, Уполномоченных по правам человека, ребенка, предпринимателей. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-6.1; У-6.2; У-6.4 З-5.1; З-6.1; З-6.4
	Практическое занятие №4. Изучение НПА, закрепляющих статус граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-6.1; У-6.2;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
			У-6.4 З-5.1; З-6.1; З-6.4
	Самостоятельная работа Заполнение таблиц «Категории иностранных граждан», «Права и обязанности», «Меры принуждения». Написание эссе на тему: «Актуальные вызовы и правовые механизмы защиты прав иностранных граждан в РФ». Решение ситуационных задач по защите прав граждан	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-6.4 З-5.1; З-6.4
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти		**5**	
	Лекционное занятие 5. Понятие и черты органа исполнительной власти. Элементы правового статуса (цели, задачи, функции, компетенция, ответственность). Принципы организации и деятельности. Классификация органов. Система и структура федеральных органов, их правовые основы. Правительство РФ: порядок образования, состав, полномочия, акты. Федеральные министерства, службы, агентства: порядок образования, функции, структура. Территориальные органы. Система органов власти субъектов РФ, взаимодействие с федеральными органами.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.2; У-1.4; У-2.3; У-2.5 З-1.2; З-1.4; З-2.3; З-2.5
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов и органов субъектов РФ; составление таблиц сравнения статуса министерств, служб и агентств.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.2; У-1.4; У-2.3; У-2.5 З-1.2; З-1.4; З-2.3; З-2.5
	Самостоятельная работа Заполнение таблицы «Федеральные органы и их правотворческие полномочия». Решение ситуационных задач по теме. Подготовка схемы взаимодействия федеральных и региональных органов власти.	1	ОК 01, ОК 02 У-2.3; У-2.5 З-2.3; З-2.5
		5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций	**Лекционное занятие 6.** Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие. Предприятия, учреждения, общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений с органами власти. Государственные и муниципальные предприятия (унитарные). Частные предприятия. Учреждения и организации как субъекты АП, их права и обязанности. Общественные объединения: виды, правовой статус. Религиозные объединения: группы и организации, местные и централизованные, особенности статуса.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.3; У-2.1; У-2.4 З-1.3; З-2.1; З-2.4
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий и общественных объединений (анализ нормативных актов, регулирующих деятельность организаций).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.3; У-2.1; У-2.4 З-1.3; З-2.1; З-2.4
	Самостоятельная работа Составление сравнительной таблицы статуса различных видов организаций (права, обязанности, контроль). Подготовка доклада «Административно-правовой статус общественных объединений (на примере молодёжных и волонтёрских организаций)»	1	ОК 01, ОК 02 У-2.1; У-2.4 З-2.1; З-2.4
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.		**15**	
Тема 3.1. Государственная служба		**10**	
	Лекционное занятие 7. Понятие государственной службы, особенности правового регулирования. Принципы. Система госслужбы: виды (гражданская, военная, иные). Федеральная и субъектов РФ. Должности госслужбы, их классификация. Поступление на службу: требования, способы замещения, служебный контракт, должностной регламент, испытание.	2	ОК 04, ОК 06 У-4.1; У-4.2; У-6.4 З-4.1; З-4.2; З-6.4
	Лекционное занятие 8. Правовой статус госслужащего: права, обязанности, ограничения, запреты. Прохождение службы: аттестация, квалификационный экзамен, присвоение чинов, поощрения, дисциплина. Особенности службы в судах и органах Судебного	2	ОК 04, ОК 06 У-4.1; У-4.2; У-6.4 З-4.1; З-4.2; З-6.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	департамента. Ответственность госслужащих (дисциплинарная, административная, материальная, уголовная). Противодействие коррупции. Прекращение служебных отношений. Служебные споры. Кадровый резерв и подбор кадров.		
	Практическое занятие №7. Деловая игра «Поступление на государственную службу»: составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение классификации должностей, прав, обязанностей и ответственности (используются темы презентаций по госслужбе).	2	ОК 04, ОК 06 У-4.1; У-4.2; У-6.4 З-4.1; З-4.2; З-6.4
	Практическое занятие №8. Решение ситуационных задач по дисциплинарной ответственности государственных служащих. Анализ типового служебного контракта.	2	ОК 04, ОК 06 У-4.1; У-4.2; У-6.4 З-4.1; З-4.2; З-6.4
	Самостоятельная работа Подготовка презентации по одной из тем: «Принципы госслужбы», «Ответственность госслужащих», «Противодействие коррупции» Решение ситуационных задач по служебным спорам.	2	ОК 04, ОК 06 У-4.1; У-4.2; У-6.4 З-4.1; З-4.2; З-6.4
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		**5**	
	Лекционное занятие 9. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности. Понятие, признаки и виды административно-правовых актов. Требования к содержанию, форме, подготовке и принятию актов. Вступление в силу, действие, прекращение и приостановление актов. Административно-правовые действия как форма деятельности. Административный договор как форма. Методы деятельности: управляющего воздействия, организации работы, процессуальные. Общие и специальные методы. Административное принуждение: цели, основания, виды.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.5; У-2.2; У-2.5 З-1.5; З-2.2; З-2.5
	Практическое занятие №9. Изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров, их видов, порядка принятия и исполнения	2	ОК 01, ОК 02 У-1.5; У-2.2; У-2.5 З-1.5; З-2.2; З-2.5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	Самостоятельная работа Подготовка сравнительной таблицы «Виды административно-правовых актов» по юридической силе. Решение ситуационных задач на определение законности актов управления. Подготовка реферата на тему «Административное принуждение и его виды».	1	ОК 01, ОК 02 У-2.2; У-2.5 З-2.2; З-2.5
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.		**15**	
Тема 4.1. Административная ответственность		**5**	
	Лекционное занятие 10. Понятие, черты, особенности административной ответственности. Законодательное регулирование, принципы. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав (формальные и материальные). Особенности ответственности физических лиц (несовершеннолетние, должностные, военнослужащие, ИП), иностранных граждан, юридических лиц. Административные наказания: виды, основные и дополнительные, назначаемые в судебном и внесудебном порядке. Основания освобождения от ответственности. Смягчающие и отягчающие обстоятельства. Давность привлечения (общие и специальные сроки). Субъекты юрисдикции, подведомственность дел.	2	ОК 01, ОК 05 У-1.1; У-1.3; У-5.1 З-1.1; З-1.3; З-5.1
	Практическое занятие №10. Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач	2	ОК 01, ОК 05 У-1.1; У-1.3; У-5.1 З-1.1; З-1.3; З-5.1
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач на определение состава правонарушения. Заполнение таблицы «Виды административных наказаний» с указанием статей КоАП Подготовка сообщения о сроках давности.	1	ОК 01, ОК 05 У-1.3; У-5.1 З-1.3; З-5.1
		5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях	**Лекционное занятие 11.** Понятие, задачи, принципы и правовое регулирование производства. Виды производств. Участники производства, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие участие. Доказательства и доказывание. Меры обеспечения производства. Стадии производства: возбуждение (протокол), рассмотрение (подготовка, вынесение постановления), пересмотр, исполнение. Обстоятельства, исключающие производство.	2	ОК 01, ОК 04 У-1.2; У-1.4; У-4.2 З-1.2; З-1.4; З-4.2
	Практическое занятие №11. Изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства, решение задач. Деловая игра «Возбуждение дела об административном правонарушении».	2	ОК 01, ОК 04 У-1.2; У-1.4; У-4.2 З-1.2; З-1.4; З-4.2
	Самостоятельная работа Составление блок-схемы стадий производства. Решение ситуационных задач на определение процессуальных нарушений. Подготовка образцов процессуальных документов (протокол, постановление).	1	ОК 01, ОК 04 У-1.4; У-4.2 З-1.4; З-4.2
Тема 4.3. Административный процесс		**5**	
	Лекционное занятие 12. Понятие и черты административного процесса как вида юридического процесса. Структура. Административные процедуры: понятие, виды (регистрационные, лицензионно-разрешительные, по обращениям граждан, контрольно-надзорные, по предоставлению госуслуг и др.). Административно-юрисдикционный процесс: понятие, виды производств (по жалобам, дисциплинарное, по применению мер принуждения, по делам об АП). Административное судопроизводство: понятие, КАС РФ.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.5; У-2.3; У-2.4 З-1.5; З-2.3; З-2.4
	Практическое занятие №12. Рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов процедурного и юрисдикционного процессов, а также судопроизводства.	2	ОК 01, ОК 02 У-1.5; У-2.3; У-2.4 З-1.5; З-2.3; З-2.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	Самостоятельная работа. Составление сравнительной таблицы видов административного процесса (процедуры, юрисдикция, судопроизводство). Анализ конкретной административной процедуры (например, регистрация юридического лица). Подготовка доклада о КАС РФ.	1	ОК 01, ОК 02 У-2.3; У-2.4 З-2.3; З-2.4
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		**16**	
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		**16**	
	Лекционное занятие 13. Законность как принцип и метод государственного руководства. Режим законности. Особенности в государственном управлении. Способы обеспечения: контроль, надзор, обжалование. Понятие и виды контроля (государственный, общественный; предварительный, текущий, последующий; внутренний, внешний; общий, специализированный; фактический, документальный).	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
	Лекционное занятие 14. Президентский контроль, парламентский контроль, Счетная палата, Уполномоченный по правам человека. Общий, надведомственный, ведомственный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор, формы реагирования.	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
	Лекционное занятие 15. Судебный контроль (Конституционный Суд, суды общей юрисдикции, арбитражные суды).	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
	Практическое занятие №13. Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
	Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач на обжалование действий органов власти	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	Практическое занятие №15. Подготовка и защита презентаций по одному из видов контроля (президентский, прокурорский, судебный).	2	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
	Самостоятельная работа Заполнение таблицы «Способы обеспечения законности» с указанием субъектов и примеров. Решение дополнительных ситуационных задач по прокурорскому надзору. Подготовка сообщения о роли судебного контроля.	4	ОК 05, ОК 06 У-5.1; У-5.2; У-6.1; У-6.3 З-5.1; З-5.2; З-6.1; З-6.3
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		**17**	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах		**17**	
	Лекционное занятие 16. Особенности управления в сфере экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь, предпринимательство).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5
	Лекционное занятие 17. Особенности управления в социально-культурной сфере (образование, наука, культура, здравоохранение, социальное обеспечение).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5
	Лекционное занятие 18. Особенности управления в административно-политической сфере (оборона, безопасность, внутренние дела, юстиция, иностранные дела).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5
	Практическое занятие №16. Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической сфере (анализ федеральных законов, лицензирование, сертификация).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды формируемых компетенций
	Практическое занятие №17. Изучение особенностей управления в социально-культурной сфере (образование, здравоохранение, социальное обеспечение).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5
	Практическое занятие №18. Изучение особенностей управления в административно-политической сфере (оборона, безопасность, юстиция).	2	ОК 01, ОК 02 У-1.1; У-1.3; У-2.1; У-2.5 З-1.1; З-1.3; З-2.1; З-2.5
	Самостоятельная работа Подготовка сравнительной таблицы «Особенности управления в трёх сферах» (цели, органы, методы, нормативная база). Решение ситуационных задач по каждой сфере (например, лицензирование, сертификация, контроль). Подготовка сообщения о реформировании управления в одной из сфер.	5	ОК 01, ОК 02 У-2.1; У-2.5 З-2.1; З-2.5
Промежуточная аттестация	**Экзамен (6 часов)** – подготовка и сдача экзамена по всему курсу.	6	ОК 01, 02 ,04, 05, 06 ,09
Всего		**98**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин. Специализированная мебель на 25 посадочных мест, видеопроектор — 1 шт., персональный компьютер — 1 шт., интерактивная доска — 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе, проектор, экран настенный.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.2.1. Основные издания

1. Административное право РФ : учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2025. — 502 с. — ISBN 978-5-406-14318-6. — URL: https://book.ru/book/957034

2. Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т.И. Губарева, А.И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 481 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/981715. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2121597

3. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2234714

3.2.2.Дополнительные издания

1. Административное право : учебник / Н. А. Игошин, Н. С. Малютин, С. Л. Сергевнин, А. К. Соловьёва ; под ред. Н. А. Игошина, С. Л. Сергевнина. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021128-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2214949

2. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : научно-практическое пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2025. — 184 с. - ISBN 978-5-16-016790-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2261828

3.2.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ : [ред. от 01.07.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ : [ред. от 01.07.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru

4. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ : [ред. от 01.03.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ : [ред. от 01.06.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru

6. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ : [ред. от 01.06.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru
7. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации : Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ : [ред. от 01.02.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru
8. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации : Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ : [ред. от 01.05.2026]. – Текст : электронный // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: consultant.ru

Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru
2. КонсультантПлюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru
3. ГАРАНТ : информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – URL: https://www.garant.ru
4. Кодекс : электронная база документов (Техэксперт) [Электронный ресурс]. – URL: https://docs.cntd.ru
5. Верховный Суд Российской Федерации : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Раздел «Судебная практика». – URL: https://vsrf.ru
6. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]. – URL: https://sudrf.ru
7. Картотека арбитражных дел [Электронный ресурс]. – URL: https://kad.arbitr.ru
8. Федеральная служба судебных приставов : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Раздел «Банк данных исполнительных производств». – URL: https://fssp.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	З-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах	Тестирование, экзамен

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
	проблемы У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У-2.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приёмы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения З-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Тестирование, экзамен

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
	У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-4.2 психологические особенности личности	Тестирование, экзамен
ОК 05 Осуществлять устную и	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять	З-5.1 правила оформления документов	Тестирование, экзамен

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	документы по профессиональной тематике на государственном языке У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том	У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию У-6.2 демонстрировать осознанное поведение У-6.3 описывать значимость своей специальности	З-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции З-6.2 традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	Тестирование, экзамен

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения	отношений З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности З-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический	Тестирование, экзамен

Код ОК	Умения	Знания	Формы контроля и оценивания
	диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности	