

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор Губовского института Экономики и права (филиала) ФГБОУ

ВО "РГЭУ (РИНХ)

Дата подписания: 24.02.2025 18:52:11

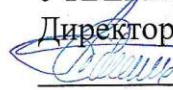
Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
А. Г. Хачатрян

« 01 » *сентября* 2021 г.

## Рабочая программа дисциплины Административное право

Специальность  
40.02.01

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	94
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	84

Ростов-на-Дону  
2021 г.

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	84	84	84	84
Итого	94	94	94	94

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

№ 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 40.02.01  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Муравинец Т.Д.

Председатель ЦМК: Калиманова О.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью освоения дисциплины "Административное право" является:
1.2	- дать объективное представление о характере административных отношений, регулируемых посредством использования правовых норм;
1.3	- выделить главные факторы, влияющие на формирование правоотношений.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для начала освоения дисциплины "Административное право" необходимо изучить такие дисциплины, как "Теория государства и права", "Обществознание" и "Право" для необходимости понимания, какие сферы деятельности подпадают под изучение данной дисциплины.
2.1.2	Перед началом освоением данной дисциплины студентам необходимо пройти вводный курс в специальность, знать фундаментальные понятия в области права.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Право социального обеспечения, финансовое право.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>	
<b>Знать:</b>	
Типовые способы выполнения профессиональных задач	
Типовые методы выполнения профессиональных задач	
Специальные методы и способы выполнения профессиональных задач	
<b>Уметь:</b>	
Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	
Оценивать эффективность методов и способов выполнения профессиональных задач	
Оценивать качество выполнения профессиональных задач	
<b>Владеть:</b>	
Методами и способами организации собственной деятельности	
Методами и способами выполнения профессиональных задач	
Методами и способами оценки качества выполнения профессиональных задач	
<b>ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>	
<b>Знать:</b>	
Базовую информацию, необходимую для выполнения профессиональных задач	
Базовую информацию, необходимую для профессионального и личностного развития	
Источники информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, для профессионального и личностного развития	
<b>Уметь:</b>	
Осуществлять поиск информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	
Осуществлять поиск информации, необходимой для профессионального и личностного развития	
Использовать информацию, необходимой для выполнения профессиональных задач, для профессионального и личностного роста	
<b>Владеть:</b>	
Способами поиска информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, для профессионального и личностного роста	
Способами использования информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, для профессионального и личностного роста	
Методами поиска и использования информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, для профессионального и личностного роста	
<b>ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
Информационные технологии в профессиональной деятельности	

Коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Способы использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
<b>Владеть:</b>
навыками анализа выработки и оценки принимаемых решений в системе государственного и муниципального управления на основе права
<b>ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b>
<b>Знать:</b>
понятие и виды субъектов административного права
<b>Уметь:</b>
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
<b>Владеть:</b>
навыками работы с нормативными актами
<b>ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации</b>
<b>Знать:</b>
административно-правовой статус субъектов административного права
<b>Уметь:</b>
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
<b>Владеть:</b>
навыками анализа выработки и оценки принимаемых решений в системе государственного и муниципального управления на основе права.
<b>ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</b>
<b>Знать:</b>
остав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений
<b>Уметь:</b>
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
<b>Владеть:</b>
навыками целостного подхода к анализу проблем управления государством
<b>ОК-11: Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</b>
<b>Знать:</b>
понятие и виды субъектов административного права;
<b>Уметь:</b>
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
<b>Владеть:</b>
базовыми понятиями административного права
<b>ОК-12: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</b>
<b>Знать:</b>
понятия государственного управления и государственной службы
<b>Уметь:</b>
выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных
составлять различные административно-правовые документы
<b>Владеть:</b>
базовыми понятиями административного права
<b>ПК-2.3: Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</b>
<b>Знать:</b>
административно-правовой статус субъектов административного права
понятие и виды субъектов административного права
понятие и виды административно-правовых норм
<b>Уметь:</b>
составлять различные административно-правовые документы

оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
<b>Владеть:</b>
навыками анализа выработки и оценки принимаемых решений в системе государственного и муниципального управления на основе права.
базовыми понятиями административного права
навыками работы с нормативными актами
<b>3.1 Знать</b>
- 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
<b>3.2 Уметь</b>
- ограничивать 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.
<b>3.3 Владеть</b>
- навыками целостного подхода к анализу проблем управления государством; - навыками работы с нормативными актами; - базовыми понятиями административного права; - навыками анализа выработки и оценки принимаемых решений в системе государственного и муниципального управления на основе права.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 1. Введение в курс "Административное право".</b>						
1.1	1.1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право и его система.  /Лек/	3	2	ОК-4 ОК-5 ОК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
1.2	Государственное управление и административное право. /Пр/	3	2	ОК-6 ОК-9 ОК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
1.3	Раскрыть взаимосвязь, различие и соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». /Др/	3	0	ОК-8 ПК- 2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	

1.4	1.2. Механизм административно- правового регулирования общественных отношений. /Ср/	3	4	ОК-4 ОК-5 ОК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. 2. Субъекты административного права.</b>							
2.1	2.1. Физические лица. /Ср/	3	6	ОК-6 ОК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
2.2	2.2. Органы исполнительной власти. /Ср/	3	6	ОК-9 ОК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
2.3	2.4. Государственные служащие. /Ср/	3	4	ОК-2 ПК- 2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
2.4	2.5. Общественные и религиозные объединения. /Ср/	3	4	ОК-2 ПК- 2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 3. 3. Административно- правовые формы и методы государственного управления.</b>							
3.1	3.1. Понятие и виды административно-правовых форм и методы государственного управления. /Ср/	3	8	ОК-4 ОК-5 ОК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
3.2	3.2. Административно-правовые акты управления. /Ср/	3	8	ОК-9 ОК-12 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
3.3	3.3. Административное принуждение и административная ответственность. /Лек/	3	2	ОК-2 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	

3.4	Административное принуждение и административная ответственность. /Пр/	3	1	ОК-6 ОК-8 ОК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
3.5	Какие меры АП могут применяться в условиях ЧП и в условиях ВП. /Др/	3	0	ОК-8 ОК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 4. 4. Административный процесс.</b>							
4.1	4.1. Понятие и основные принципы административного процесса /Ср/	3	6	ОК-2 ОК-6 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
4.2	4.2. Административное правонарушение и административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях. /Лек/	3	2	ОК-4 ОК-9 ОК-12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
4.3	по делам об административных правонарушениях. /Пр/	3	1	ОК-2 ОК-4 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 5. 5. Обеспечение законности и дисциплины государственного управления</b>							
5.1	5.1. Сущность и способы обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. /Ср/	3	10	ОК-5 ОК-8 ОК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 6. 6. Особенная часть (Организация государственного управления)</b>							
6.1	6.1. Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления. /Ср/	3	8	ОК-2 ОК-11 ОК-12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
6.2	6.2. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере управления. /Ср/	3	6	ОК-5 ОК-8 ОК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	

6.3	6.3. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления. /Ср/	3	8	ОК-6 ОК-11 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	
6.4	6.4. Административно-правовое регулирование управления в сфере хозяйственной деятельности. /Ср/	3	6	ОК-5 ОК-9 ОК-12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2	0	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает задачи, задания в тестовой форме, вопросы к экзамену. Фонд оценочных средств представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Используемые формы текущего контроля: аудиторные самостоятельные работы, типовые задачи, устный опрос, устное сообщение, тестирование.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Подготовка докладов, сообщений, компьютерных презентаций по темам, представленным в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мелехин А.В.	Административное право: Учебник	Юрайт, 2019	15
Л1.2	Попова Н.Ф.	Административное право: Учебник	Юрайт, 2017	15

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Миронов А. Н.	Административное право: учеб. для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования	М.: ФОРУМ, 2013	1
Л2.2	Румянцев Н. В., Василевич Г. А., Эриашвили Н. Д., Саудаханов М. В., Бочаров С. Н., Румянцев Н. В., Румянцев Н. В.	Административное право зарубежных стран: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015	1
Л2.3	Алексеев И. А., Свиштунов А. А., Станкевич Г. В., Белявский Д. С.	Административное право: учеб. для бакалавриата по напр. подгот. 40.03.01 ""Юриспруденция"" по дисциплин. ""Административ. право""	М.: Проспект, 2016	2
Л2.4	Волков А. М., Дугенец А. С.	Административное право: учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по напр. подгот. 030900 ""Юриспруденция""	М.: ФОРУМ, 2015	1
Л2.5	Мазурин С. Ф.	Административное право: учебник	Москва: Прометей, 2017	1
Л2.6		Административное право. Особенная часть: практикум	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	1
Л2.7	Зеленцов А. Б., Ястребов О. А.	Судебное административное право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: Статут, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.8	Четвериков В. С.	Административное право Российской Федерации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.			
Э2	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант-Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.			
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1	Microsoft Windows			
6.3.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security			
6.3.3	Microsoft Office			
6.3.4	Браузер Google Chrome			
6.3.5	Adobe Acrobat Reader			
6.3.6	Консультант Плюс: версия "Профессионал"			
6.3.7	Информационно-правовая система "Законодательство России"			
6.3.8	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека"			
<b>6.4 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.4.1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> .			
6.4.2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>			

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории.
7.2	Оборудование учебной аудитории и рабочих мест:
7.3	- посадочные места по количеству обучающихся;
7.4	- рабочее место преподавателя;
7.5	- комплект учебно-наглядных пособий (альбомов).
7.6	Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине "Административное право" находятся в учебно-методическом комплексе дисциплины.</p> <p>Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине "Административное право" находятся в учебно-методическом комплексе дисциплины.</p>	