

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая
24 июня 2020 г.
____ августа 202__ г.
____ августа 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Базовая подготовка

Очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Разработчик:

Нилов Ю.А., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Экспертная оценка проведена

Богущая Л.Н., зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



подпись

Чекалева О.В., зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

Курс «Административное право» ставит задачу получения учащимися знаний по основам государственного управления, о механизме исполнительной власти, взаимодействии государственных органов власти в области экономики, управления и социальной политики, об организации государственной власти на началах разделения властей, о механизме традиционных для России федеративных отношений.

Актуальность данной отрасли права связана с особенностями и масштабом общественных отношений, составляющих предмет административного права. Административное право регулирует жизненно важные отношения, возникающие в сфере реализации исполнительной власти, государственного управления.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся 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.

В результате усвоения учебной 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.

Для проверки знаний и умений в соответствии с учебным планом вводится – экзамен.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;

- регулярное чтение периодической литературы по специальности;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку рефератов, докладов, устных сообщений.

1.4. Формируемые компетенции:

	Компетенция
Общие	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Профессиональные	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 114 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	114
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Общая часть			
Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники административного права	Содержание учебного материала: Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений. Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления. Предмет, задачи и система курса «Административное право».	2	1
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом и литературой. Подготовить доклад на тему «Развитие науки административного права».	8	3
	Практическое занятие № 1. Устный опрос, решение задач.		
Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть	Содержание учебного материала: Общее понятие управления. Социальное управление и его особенности. Государственное управление и его основные черты. Исполнительная власть как одна из ветвей государственной власти и ее соотношение с государственным управлением. Функции (содержание) управленческой деятельности.	2	1
	Практическое занятие № 2. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач.	2	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Реформа государственного управления в Российской Федерации».	6	3
Тема 3. Административно-правовые отношения и нормы	Содержание учебного материала: Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Участники административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения отношений.		1

	<p>Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура и виды норм. Действие норм во времени и пространстве.</p>		
	<p>Практическое занятие № 3. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач.</p>		2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Источники административного права».</p>	10	3
<p>Тема 4. Субъекты административного права</p>	<p>Содержание учебного материала: Граждане как субъекты административного права. Административная правоспособность и дееспособность граждан. Виды субъективных прав и обязанностей граждан по административному праву. Юридические гарантии субъективных прав граждан. Роль жалоб в обеспечении законности в управлении. Государственные органы и их должностные лица как субъекты административного права: общая характеристика. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права: общая характеристика. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.</p>		1
	<p>Практическое занятие № 4. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач</p>		2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устные сообщения на темы: «Административно-правовой статус гражданина в РФ», «Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства».</p>	12	3
<p>Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти РФ</p>	<p>Содержание учебного материала: Виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Организационная структура и штаты органов государственной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство: порядок образования, состав, компетенция. Система и правовое положение федеральных органов исполнительной власти.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие № 5. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Органы исполнительной власти субъектов РФ».</p>	4	3

Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права	Содержание учебного материала: Административно-правовой статус государственных предприятий, учреждений и организаций. Виды предприятий, учреждений и организаций. Политические партии, профессиональные союзы, религиозные общины, союзы и объединения граждан, их отношения с органами государственного управления.		1
	Практическое занятие № 6. Устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов.		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Действующие политические партии РФ и их отношения с органами государственного управления».	10	3
Тема 7. Государственная служба в РФ	Содержание учебного материала: Понятие, принципы и виды государственной службы в РФ. Реестры должностей государственной службы. Способы замещения должностей. Права, обязанности и ответственность государственных служащих. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы. Аттестация служащих органов государственного управления. Прохождение государственной службы.	2	1
	Практическое занятие № 7. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Социально-правовые гарантии для государственных служащих».	8	3
Тема 8. Административно-правовые формы и методы управления	Содержание учебного материала: Понятие и виды административно-правовых форм управления. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Процесс подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, последствия их несоблюдения. Действие нормативных актов управления во времени и пространстве. Административный договор, его место в деятельности исполнительной власти. Понятие административно-правовых методов управления и их классификация. Методы прямого и косвенного руководства. Убеждение в государственном управлении и его основные формы. Поощрение по административному праву. Понятие и особенности административного принуждения. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.	2	1

	Практическое занятие № 8. Устный опрос, решение задач.		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Характеристика органов, применяющих административные принуждения».	6	3
Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность	Содержание учебного материала: Понятие, признаки, юридический состав административного правонарушения. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Субъекты административной ответственности. Понятие и основные черты административной ответственности, ее отличие от других видов юридической ответственности. Законодательная основа административной ответственности. Понятие и виды административных наказаний, порядок их наложения. Цели и основания применения административного наказания. Основные и дополнительные виды наказаний. Общие правила назначения административных наказаний. Сроки давности назначения, погашения и исполнения административных наказаний. Органы и должностные лица, правомочные решать дела об административных правонарушениях и назначать административные наказания.	2	1
	Практическое занятие № 9. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Понятие и характеристики дисциплинарной и материальной ответственности».	10	3
Тема 10. Административный процесс	Содержание учебного материала: Понятие, особенности и виды административного процесса. Административная юрисдикция: понятие и основные черты. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры административно-процессуального принуждения. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.		1
	Практическое занятие № 10. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Виды постановлений по делам об административных правонарушениях».	10	3
Тема 11. Обеспечение	Содержание учебного материала:		1

законности и дисциплины в государственном управлении	Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении. Основные организационно правовые способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении: а) государственный контроль, виды контроля; б) прокурорский надзор; в) административный надзор; г) судебный надзор; д) роль арбитражного суда в обеспечении законности; е) роль жалоб и заявлений граждан в обеспечении законности в государственном управлении. Ответственность органов государственного управления и их должностных лиц за действия, ущемляющие права граждан.		
	Практическое занятие № 11. Устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Судебный надзор».	10	3
Особенная часть			
Тема 12. Правовые основы управления в экономической сфере	Содержание учебного материала: Организационно-правовая система управления промышленностью. Органы государственного управления отраслями промышленности. Государственный контроль в управлении промышленностью. Местное самоуправление и промышленность.		1
	Практическое занятие № 12. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Правовые основы управления сельским хозяйством».	6	3
Тема 13. Правовые основы управления в социально-культурной сфере	Содержание учебного материала: Понятие и основы организации системы образования. Виды образовательных учреждений. Государственные образовательные стандарты. Организационные формы управления образованием. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений. Местное самоуправление и организация образования.		1
	Практическое занятие № 13. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов,		2

	решение задач		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Местное самоуправление и организация образования».	6	3
Тема 14. Правовые основы управления в административно-политической сфере	Содержание учебного материала: Понятие, содержание и правовые основы управления обороной. Система и административно-правовой статус органов управления в области обороны. Порядок организации и прохождения военной службы.		1
	Практическое занятие № 14. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Военная служба: порядок её организации и прохождения».	6	3
	ВСЕГО	128	

Для характеристики уровня усвоения 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 заданий).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционное и административное право».

Оборудование учебного кабинета и средства обучения: посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, микроальюляторы, дидактические материалы, компьютерные презентации, комплект учебно-методической документации.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 (ред.от 21.07.2015) // Интернет-ресурс . Общероссийской сети распространения правовой информации «Консультант Плюс».

4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Интернет-ресурс . Общероссийской сети распространения правовой информации «Консультант Плюс».

Основная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право : учебник для бакалавров / А. Б. Агапов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 820 с.

Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455763>.

Дополнительная литература:

1. Административное право: практикум / под ред. Ю.Н. Старилова. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2012. – 224 с.

2. Россинский Ю.Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2013. – 928 с. <http://znanium.com>.

3. Россинский Б.В. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – 4-е изд., – М. : Норма, 2011. – 928 с.

4. Россинский Б.В. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – 4-е изд., пересмотр. и доп. – М. : Норма: Инфра-М, 2012. – 928 с.

Рекомендуемые Интернет-сайты

1. Интернет портал о науке гражданского права –[http:// www.civilista.ru/](http://www.civilista.ru/)
2. Официальный сайт Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиции РФ - [http:// www.palata.ru/](http://www.palata.ru/)
3. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс -[http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
4. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант - [http:// www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)
5. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации -[http:// www.ombudsmanrf.ru/](http://www.ombudsmanrf.ru/);
6. Официальный сайт Президента РФ - [http:// www.president.kremlin.ru/](http://www.president.kremlin.ru/)
7. Официальный сайт Правительства РФ - [http:// www.government.gov.ru/](http://www.government.gov.ru/)
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ -[http:// www.genproc.gov.ru/](http://www.genproc.gov.ru/)
9. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - [http:// www.rospotrebnadzor.ru/](http://www.rospotrebnadzor.ru/)

. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, потемного тестирования.

С целью осуществления контроля знаний и проверки уровня усвоения материала программой предусмотрен зачет, вопросы к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. директора по УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд оценочных средств (ФОС), который включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- составлять различные административно-правовые документы	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	- устный опрос; - собеседование; - практические занятия; - наблюдение; - анализ; - внеаудиторная самостоятельная работа;

	- тестирование
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
Знания	
- понятие и источники административного права	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- понятие и виды административно-правовых норм	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- понятия государственного управления и государственной службы	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- понятие и виды субъектов административного права	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
- административно-правовой статус субъектов административного права	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач
Промежуточный контроль	экзамен

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии на уроках; – участие в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях; – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, связанных с реализацией прав социального обеспечения граждан; – корректировка профессионального поведения на основе оценки эффективности и качества выполнения работы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – понимание ответственности за последствия принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности по реализации прав социального обеспечения граждан.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач; – использование различных источников, включая электронные и Интернет-ресурсы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изменению законодательства; – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – проявление критического отношения к неправомерным действиям.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере административного права.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимых правовых норм и источников; – умение анализировать и применять на практике нормы административного законодательства.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков общения и разрешения конфликтных ситуаций; – проявление умений и навыков работы с законодательством и применения его норм для решения конкретных ситуаций на практике; – владеть навыками оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	примечание
Устная	Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация	
Педагогическое наблюдение (рейтинг)	Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в вебинарах, веб-конференциях по МДК и др формах дистанционной учебной деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся.	Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги
Учет текущих достижений	Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО.	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры:, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, доклад, решения производственных ситуаций.

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО преподавателя	Краткое содержание изменений