

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР

_____ Л.Н. Богущкая
24 июня 2020 г.
____ августа 202__ г.
____ августа 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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 «28» августа 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «__» августа 202__ г.

Председатель МК: Черняева В.А.

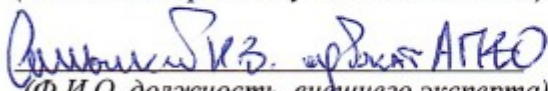
Протокол № 1 от «__» августа 202__ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Экспертная оценка проведена:

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

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


(Ф.И.О. должность, внешнего эксперта)


_____ *подпись*


_____ *подпись*



СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ОП.03 «Административное право» входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

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

Курс «Административное право» ставит задачу получения обучающимися 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.

Административное право в настоящее время, в период реформирования российской государственности, становления рыночных отношений, является одной из важнейших отраслей права. 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.

Программа курса «Административное право» предполагает освоение учащимися знаний по общей и особенной части данной отрасли; предусматриваются лекционные и семинарские занятия. Последние призваны закрепить теоретический материал и развить навыки применения норм к конкретным ситуациям, возникающим на практике.

В качестве самостоятельной работы возможны такие формы работы учащихся, как работа с нормативными правовыми актами и специальной литературой, решение задач, написание рефератов.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

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.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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.

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. Количество часов на усвоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 110 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

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)	86
в том числе:	
теоретические занятия	50
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

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».	4	3
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 № 1. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач.	4	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Реформа государственного управления в Российской Федерации».	4	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. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура и виды норм. Действие	2	1

	норм во времени и пространстве.		
	Практическое занятие № 2. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач.	4	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Источники административного права».	2	3
Тема 4. Субъекты административного права	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.	4	1
	Практическое занятие № 3. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач	2	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на темы: «Административно-правовой статус гражданина в РФ», «Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства».	4	3
Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти РФ	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.	4	1
	Практическое занятие № 4. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач	2	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Органы исполнительной власти субъектов РФ».	8	3
Тема 6. Предприятия,	Содержание учебного материала:	4	1

учреждения и общественные объединения как субъекты административного права	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.		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Действующие политические партии РФ и их отношения с органами государственного управления».	4	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.	4	1
	Практическое занятие № 5. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач	4	2
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Социально-правовые гарантии для государственных служащих».	4	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, и 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.	4	1
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Характеристика органов, применяющие административные принуждения».	4	3
Тема 9.	Содержание учебного материала:	4	1

Административное правонарушение и административная ответственность	<p>Понятие, признаки, юридический состав административного правонарушения. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Субъекты административной ответственности.</p> <p>Понятие и основные черты административной ответственности, ее отличие от других видов юридической ответственности. Законодательная основа административной ответственности.</p> <p>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.</p>		
	<p>Практическое занятие № 6.</p> <p>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 «Понятие и характеристика дисциплинарной и материальной ответственности».</p>	2	3
Тема 10. Административный процесс	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>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.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие № 7.</p> <p>Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач</p>	4	2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Виды постановлений по делам об административных правонарушениях».</p>	2	3
Тема 11. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении. Основные организационно правовые способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении:</p> <p>а) государственный контроль, виды контроля;</p> <p>б) прокурорский надзор;</p>	4	1

	<p>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.</p>		
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Судебный надзор».</p>	2	3
Особенная часть			
<p>Тема 12. Правовые основы управления в экономической сфере</p>	<p>Содержание учебного материала: Организационно-правовая система управления промышленностью. Органы государственного управления отраслями промышленности. Государственный контроль в управлении промышленностью. Местное самоуправление и промышленность.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие № 8. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач</p>	4	2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Правовые основы управления сельским хозяйством».</p>	2	3
<p>Тема 13. Правовые основы управления в социально-культурной сфере</p>	<p>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.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие № 9. Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач</p>	4	2
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Местное самоуправление и организация образования».</p>	2	3
<p>Тема 14. Правовые основы управления в административно-политической сфере</p>	<p>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.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие № 10.</p>	4	2

	Тестирование, устный опрос, проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов, решение задач		
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекции и литературой. Подготовить устное сообщение на тему «Местное самоуправление и организация образования».	2	3
ВСЕГО		110	

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 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:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Административное право».

Технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

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 SMART-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

2.2. 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 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2004 г. № 651 // Российская газета. – 2004. – № 50. – Ст. 43.

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. Старилов. – 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. www.garant.ru – Информационно-правовой портал Гарант.

2. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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	- тестирование;

нормы административного законодательства	- 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
- административно-правовой статус субъектов административного права	- тестирование; - устный опрос; - проверка выполнения самостоятельных письменных работ студентов; - решение задач

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполне-	- оценка эффективности и качества выполнения; -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.

<p>ния профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях; - ответственность за свой труд.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - обработка и структурирование информации; - использование различных источников, включая электронные
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности в соответствии с поставленными задачами
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности; - оказание помощи участникам команды; - нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных направлений правовой профессиональной деятельности; - умение адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

базы.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на основе делового этикета;
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- проявляет нетерпимость к коррупционному поведению -сообщает о коррупционных действиях в соответствующие органы.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите в соответствии с принятыми нормами и правилами.

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	
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: диктант, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, сочинение, эссе, решения кейсов

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП103 Административное право

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

