Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2026 16:54:38
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической деятельности
Ю.А. Устименко
« ___» _____2024 г.

Рабочая программа дисциплины
ОП.03 Административное право

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция
Квалификация выпускника: юрист
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Одобрена на заседании ученого совета факультета истории и права « 17 » октября 2024 г., протокол №3

Декан факультета истории и права _____ И.А. Уваров

Смоленск
2024

Содержание:
1. Паспорт рабочей программы предмета
1.1. Область применения программы
1.2 Место предмета в структуре ППССЗ
1.3 Общая характеристика учебного предмета
1.4 Профильная составляющая общеобразовательного предмета
2. Структура и содержание предмета
2.1 Объем и виды учебной работы
2.2 Тематический план и содержание предмета
3. Условия реализации предмета
3.1 Требованиякматериально-техническомуобеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации программы
3.3 Программное обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения предмета

1. Паспорт рабочей программы предмета

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:
– способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;
– обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1. Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОПСПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024).

1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

В учебном плане ППССЗ учебный предмет ОП.03 Административное право относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.программы в соответствии сФГОССПОпоспециальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3 Общая характеристика учебного предмета

Цель дисциплины «ОП.03 Административное право»: формирование представлений о сущности государственного управления и исполнительной власти, механизме административно-правового регулирования общественных отношений.

Дисциплина «ОП.03 Административное право»: включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Планируемые результаты освоения учебного предмета

1. **Планируемые личностные результаты освоения учебного предмета:**

Цельизадачиосвоениядисциплины

Учебная дисциплина «Административное право» предусматривает изучение правовых норм, регламентирующих важнейшую сторону социального бытия общества, деятельности одной из ветвей власти – исполнительной.

Административное право является одной из базовых дисциплин. В рамках теории Административного права изучаются административно-правовые отношения; субъекты административно-правовых отношений; правовой статус органов исполнительной власти; меры административного принуждения, в том числе административной ответственности, административные наказания, понятия, виды и состав административных правонарушений; понятие и виды поддержания законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти; особенности государственного управления и регулирования в различных отраслях и сферах деятельности государственных органов.

Изучение дисциплины «Административное право» обеспечивает установление и закрепление междисциплинарных связей с другими отраслевыми и специальными юридическими дисциплинами, создает условия для дальнейшего успешного становление будущего юриста.

Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте(З1);
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства(З2);
- содержание актуальной нормативно-правовой документации(З3);
- психологические особенности личности(З4);
- правила оформления документов (З5);
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности(З6);
- понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;(З7);
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;(З8);
- правила составления юридических документов;(З9);

должен**уметь**:

- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы(У1);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации(У2);
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности(У3);
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности(У4);
- проявлять толерантность в рабочем коллективе(У5);
- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства(У6);
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;(У7);
-применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;(У8);
- составлять различные виды юридических документов(У9).

Практические навыки

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения

ТЕМА 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.	Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Государственное управление. Понятие и признаки исполнительской власти. Соотношение понятий “ государственное управление” и “ исполнительская власть”.	4	З1,З2,З3,З4, З6, У3, У4,У5,У7, У10.

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2. Структура и содержание предмета

2.1 Объем и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем, академические часы
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
3 семестр	
Лекционные занятия	30
Практические занятия	30
Форма промежуточной аттестации – экзамен	12
Всего часов по предмету	86

2.2 Тематический план и содержание предмета

Наименование разделов / тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**

	Исполнительная власть как вид государственной власти. Место исполнительной власти в системе разделения властей. Взаимодействие исполнительной власти с представительной и судебной. Принципы функционирования исполнительной власти. Принцип законности. Принцип разделения властей. Принцип гласности. Принцип централизации и децентрализации. Принцип федерализма. Принцип приоритета и гарантированности прав личности в сфере государственного управления. Функции исполнительной власти. Государственное управление как основная функция исполнительной власти. Содержание исполнительной и распорядительной деятельности. Правотворческая и юрисдикционная функции. Органы исполнительной власти. Полномочия органов исполнительной власти.		
	Лекции План лекции: 1.Понятие государственного управления, его система, признаки принципы организации. 2.Органы государственного управления: основные понятия, виды и функции. 3.Органы исполнительной власти: понятие, признаки, правовые основы образования, конституционные принципы деятельности	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
ТЕМА 2. Административное право как отрасль права	Понятие административного права. Административное право как отрасль права, как наука и как научная дисциплина. Предмет и содержание науки административное права. Предмет и содержание учебной дисциплины административное права. Предмет административного права. Метод административно-правового регулирования. Принципы административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Нормы административного права. Структура и виды административно-правовых норм.	5	З3,З4,З6,З7, У2,У3, У5,У8,У9.

	Реализация административно-правовых норм. Источники административного права. Источники норм административного права. Система административного права. Административно – правовые отношения. Понятие и виды административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.		
	Лекции План лекции: 1. Понятие,предмет, метод и система административного права 2. Нормы и источники административного права 3. Административное право как учебная дисциплина.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 3. Административно-правовой статус физических лиц	Понятие и система субъектов административного права. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права. Основы их административно-правового статуса. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав граждан. Обращения граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	5	З1,З3,З4,З5, У3,У7,У8,У9,У10.
	Лекции План лекции: 1.Понятие и сущность административно-правового статуса гражданина. 2. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти. 3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа	1	

	Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов		
ТЕМА 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Понятие и правовой статус органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти Их организационная структура. Президент Российской Федерации. Аппарат президента. Чрезвычайные полномочия президента. Правительство РФ. Центральные органы Федеральной исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административно-правовой статус местной администрации. Правовые основы взаимоотношений местной администрации с органами исполнительной власти. Территориальные Федеральные органы исполнительной власти.	5	З1,З2,З3,З4, У1, У2,У3,У4 У5,У6,У7
	Лекции План лекции: 1.Система федеральных органов исполнительной власти. 2.Президент РФ в системе разделения властей. Полномочия Президента РФ в отношении органов исполнительной власти. 3.Статус и состав Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ. 4.Статус федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 5. Гражданская служба. Административно-правовой статус государственный служащих.	Понятие государственной службы, её функции и принципы. Государственный служащий и его административно—правовой статус. Виды государственных служащих. Комплектование кадров государственных служащих. Понятие должности, способы замещения. Прохождение государственной службы.	5	З4,З6, У1,У2,У3 ,У5,У6,У 7.

Прохождение государственной службы	Построение государственных служащих и его виды. Персональная ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и её виды. Ответственность должностных лиц (органов управления) за ущерб, причинённый гражданину их незаконными действиями при исполнении служебных обязанностей		
	Лекции План лекции: 1.Государственная служба: правовые основы, понятие, система, принципы. 2. Государственная должность: понятие, классификация, способы замещения. 3.Государственный служащий: признаки и классификация. 4.Прохождение государственной службы.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 6.Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений	Понятие, виды и административно-правовой статус предприятий и учреждений. Понятие и виды общественных объединений, Административно-правовой статус общественных объединений. Основы административно-правового положения религиозных объединений.	5	З1,З2,З3, З5,З6,З8,З 9,У1,У3, У4,У7,У8 ,У9,У10.
	Лекции План лекции: 1.Административно-правовой статус общественных объединений. 2. Административно-правовой статус политических партий. 3. Административно-правовой статус религиозных организаций.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 7. Административно-правовые формы и методы	Понятие административно-правовых форм управления. Виды административно-правовых форм управления. Понятие административно-правовых методов управления. Виды административно-	5	З1,З2,З3, З5,З6,З8,З 9,У1,У3, У4,У7,У8 ,У9,У10.

государственного управления. Административно-правовые акты управления.	правовых методов управления. Убеждение в государственном управлении. Поощрение в государственном управлении. Принуждение в государственном управлении. Акты управления. Понятие и юридическое значение акта управления. Место актов управления в системе актов органов государства. Виды актов исполнительной власти. Соотношение акта управления и закона. Указы президента Российской Федерации и их место в системе актов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к актам исполнительной власти. Процесс принятия актов исполнительной власти. Действие актов исполнительной власти. Административно-правовой договор. Понятие и признаки административно-правового договора. Отличие административно-правового договора от гражданско-правового договора. Виды административно-правовых договоров. Ответственность стороны за несоблюдение положений административно-правового договора.		
	Лекции План лекции: 1.Понятие и классификация административно-правовых форм. 2. Понятие, основные признаки и значение административно-правовых актов. Виды административно-правовых актов. 3.Административный договор. 4.Понятие и основные признаки административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 8.Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти, государственного управления. Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор. Общественный контроль. Обжалование действий (решений) органов исполнительной власти, государственного управления и их должностных лиц.	5	З1,З2,З3, З5,З6,З8,З9,У1,У2, У3,У4,У7,У8,У9,У10.
	Лекции	2	

	План лекции: 1. Понятие и характеристика контроля и надзора. 2. Прокурорский надзор. 3. Роль судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 9. Административное правонарушение, их виды и административная ответственность.	Административные правонарушения: понятие, признаки и состав. Понятие, общие и особенные черты административной ответственности.	5	З2,З3, З5,З6,З7, У3,У4,У5 У6,У7,У8 ,У9.
	Лекции План лекции: 1.Административное правонарушение – понятие, виды. 2.Состав административных правонарушений. 3.Характеристика элементов административных правонарушений.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 10. Административное наказание.	Понятие, цели и виды административных наказаний. Общие правила их назначения. Обстоятельства, исключающие, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Давностные сроки.	5	З2,З3, З5,З6,З7, У3,У4,У5 У6,У7,У8 ,У9.
	Лекции План лекции: 1.Понятие, цели и основания применения административного наказания. 2.Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и мер общественного воздействия. 3.Система и виды административных наказаний.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля,	1	

	написание рефератов		
ТЕМА 11. Административный процесс.	Понятие, сущность, принципы административного процесса. Виды административно - процессуальной деятельности. Стадии административного процесса. Административная юрисдикция. Понятие, основные черты, принципы, структура.	5	З1-З7, У1,У2, У5-10.
	Лекции План лекции: 1. Понятие, особенности, принцип административного процесса. 2. Административно-процессуальное право, понятие, соотношение с административным процессом. 3. Административные производства и их виды.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 12. Производство по делам об административных правонарушениях.	Производство по делам об административных правонарушениях. Виды индивидуальных административных дел и виды административных производств.	5	З1-З7, У1,У2, У5-10.
	Лекции План лекции: 1. Задачи, порядок, принципы производства. Законодательство, регламентирующее производство. 2. Доказательства по делам об административных правонарушениях 3. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, виды и их характеристика.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 13. Административная юрисдикция.	Понятие и основные черты административной юрисдикции. Юрисдикционность (подведомственность) дел об административных правонарушениях.	5	З1-З7, У1,У2, У5-10.
	Лекции План лекции: 1. Понятие и основные черты административной юрисдикции.	2	

	2. Юрисдикционность (подведомственность) дел об административных правонарушениях.		
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
Раздел 2. Особенная часть			
ТЕМА 14. Административно-правовое регулирование в сфере образования, науки, культуры и здравоохранения.	Административно-правовое регулирование в сфере образования. Административно-правовое регулирование в сфере науки. Административно-правовое регулирование в сфере культуры. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.	5	З1,З2,З3, З5,З6,З8,З 9,У1,У3, У4,У7,У8 ,У9,У10.
	Лекция План лекции: 1. Образование и его виды. Права и обязанности граждан в сфере образования. 2. Система и административно-правовой статус органов управления образованием. 3. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями. 4. Система и административно-правовой статус органов управления культурой.	2	
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
ТЕМА 15. Государственное управление в сфере обороны, безопасности, внутренних дел, иностранных дел, юстиции.	Государственное управление в сфере обороны. Государственное управление в сфере безопасности. Государственное управление в сфере внутренних дел. Государственное управление в сфере иностранных дел. Государственное управление в сфере юстиции.	5	З1,З2,З3, З5,З6,З8,З 9,У1,У3, У4,У7,У8 ,У9,У10.
	Лекция План лекции: 1. Система и административно-правовой статус органов управления обороной. 2. Система и административно-правовой статус органов управления безопасности. 3. Система и административно-правовой статус органов управления внутренними делами. 4. Система и административно-правовой	2	

	статус органов управления иностранными делами. 5. Система и административно-правовой статус органов управления юстицией.		
	Практические занятия: Форма проведения занятия – опрос, решение казусов	2	
	Самостоятельная работа Ответы на вопросы самоконтроля, написание рефератов	1	
Итого: лекций		30	З1,З2,З3,З4,З5,З6,З7,З8,З9,У1,У2,У3,У4,У5,У6,У7,У8,У9,У10
Практические занятия		30	
консультации			
Самостоятельная работа		14	
Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой (5 семестр)		12	
ВСЕГО:		**86**	

3. Условия реализации предмета

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, оснащенное:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus(1 шт.);
- колонки Genius(1 пара);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- компьютерный стол
преподавателя (1 шт.);
- монитор Acer (15 шт.);
- системный блок Kraftway (15 шт.);
- принтер Canon (1 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, оснащенное:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard;

- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP;
- акустическая система 2.0 (3 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов,С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и. доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

2.Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516811

3.Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530339

4.Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519272

5.Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531178

3.2.2. Дополнительные источники

1.Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510336

2.Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16425-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531016.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://www.youtube.com/watch?v=6YBIxnuyqaU&feature=emb_title Лекция 2.4 Типология проектов (Алексей Федосеев)
2. http://www.school.edu.ru Федеральный российский общеобразовательный портал
3. http://www.edu.ru Федеральный портал Российское образование
4. http://www.uroki.ru Образовательный портал Учеба
5. URL:http://www.1september.ru Издательский дом «1 сентября»
6. http://teacher.fio.ru Федерация Интернет образования
7. https://irso-sokrat.ru/Институт развития современного образования

3.3 Программное обеспечение

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.
Microsoft Open License, лицензия 49463448 всоставе:
1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.
Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Контроль и оценка результатов освоения предмета

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

Результатыобучения	Формы и методы контроля и оценкирезультатовобучения

Предметные результаты обучения В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте (З1); - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства (З2); - содержание актуальной нормативно-правовой документации (З3); - психологические особенности личности (З4); - правила оформления документов (З5); - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности (З6); - понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; (З7); - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; (З8); - правила составления юридических документов; (З9); должен**уметь**: - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы (У1); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации (У2); - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности (У3); - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (У4); - проявлять толерантность в рабочем коллективе (У5); - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства (У6); - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; (У7); -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; (У8); - составлять различные виды юридических документов(У9).	Текущий контроль: - самостоятельные работы; - написание рефератов; - решение казусов; - выполнение тестовых заданий Промежуточная аттестация: - экзамен