

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол от

«16» января 2024 г. №1

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**История государства и права России**

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

г. Дзержинск

2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Автор: Пенкнович А.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 по специальности «Юриспруденция».

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл

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

**Цель:** изучение системы взаимосвязанных административных правоотношений, субъектов административного права.

**Задачи:** определение предмета и метода административного права при развитии исполнительной власти, правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права, правового положения негосударственных и общественных объединений в сфере государственного управления.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
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.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации

	кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов</p>

#### 1.4. Трудоемкость учебной дисциплины:

Общая трудоемкость учебной нагрузки для очного отделения, обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часа; консультации 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	32
<b>Консультации</b>	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Административное право**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1.</b>	<i>Административное право, как отрасль права</i>	
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	
	1. Административное право, как отрасль права: понятие, предмет, метод, принципы, источники	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	2
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Тема 1.2.</b>	Содержание учебного материала	
	1.2. Понятие и основные виды административноправовых норм	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Раздел 2.</b>	<i>Понятие субъектов административного права</i>	2
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	

	2.1. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административного права. Граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, государственные и негосударственные организации как субъекты административного права	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Тема 2.2.</b>	Содержание учебного материала	
	2.2. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Администрация Президента	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Тема 2.3</b>	Содержание учебного материала	
	2.3. Правовая основа, структура, полномочия и компетенции Правительства Российской Федерации.	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	1
<b>Тема 2.4.</b>	Содержание учебного материала	

	2.4. Понятие, система, структура, правовое положение, функции федеральных органов исполнительной власти	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	1
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Раздел 3.</b>	<i>Государственная служба и государственные служащие</i>	
<b>Тема 3.1</b>	Содержание учебного материала	
	3.1. Понятие и признаки государственной службы, принципы и система государственной службы, виды государственной службы. Государственный служащий: понятие, правовой статус. Основные права, обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению.	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	1
<b>Раздел 4.</b>	<i>Формы государственного управления</i>	
<b>Тема 4.1</b>	Содержание учебного материала	
	4.1. Понятие и сущность форм, их классификация, краткая характеристика правовых и не правовых форм публичного управления. Административные акты	
	Теоретические занятия	3
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	1
<b>Раздел 5.</b>	<i>Административно-правовые режимы</i>	
<b>Тема 5.1</b>	Содержание учебного материала	
	5.1. Понятие, сущность и содержание административных режимов. Классификация и виды административных режимов (чрезвычайное и военное положение)	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	3
	Консультации	-
	Самостоятельная работа обучающихся	1
<b>Раздел 6.</b>	<i>Административная ответственность и административное правонарушение</i>	
<b>Тема 6.1</b>	Содержание учебного материала	
	6.1. Административная ответственность: понятие, признаки, нормативные и фактические основания. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Общие и специальные субъекты административной ответственности. Особенности привлечения к ответственности специальных субъектов. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности.	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	2
	Консультации	-

	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Тема 6.2</b>	Содержание учебного материала	
	6.2. Понятие административного правонарушения. Признаки, отличающие его от других видов правонарушений. Состав административного правонарушения и его виды.	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	2
	Консультации	1
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Раздел 7.</b>	<i>Административное наказание</i>	
<b>Тема 7.1</b>	Содержание учебного материала	
	7.1. Понятие, сущность и цели административного наказания. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Учет смягчающих и отягчающих наказание обстоятельств. Назначение административных наказаний. Сроки действия административных наказаний.	
	Теоретические занятия	2
	Практические занятия	1
	Консультации	1
	Самостоятельная работа обучающихся	-
<b>Всего:</b>		72

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: написание докладов, решение задач, тестирование.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 32 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие умения ориентироваться в современной системе взаимосвязанных административных правоотношений, субъектов административного права

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению для реализации дисциплины в соответствии с ФГОС СПО**

При освоении дисциплины используется кабинет конституционного и административного права, оборудованный рабочими местами обучающихся, рабочим местом преподавателя, доской меловой.

Переносное мультимедийное оборудование: монитор, системный блок, проектор, экран на треноге. Проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых нормативных правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:



### 3.2.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ

### 3.2.2 Основные источники:

1. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1169288>
2. Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т.И. Губарева, А.И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 481 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/981715. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987175>
3. Стахов, А. И. Административное право : учебное пособие для СПО / А. И. Стахов, В. А. Зюзин, М. С. Фомина ; под ред. А. И. Стахова. — Москва : РГУП, 2019. - 136 с. - ISBN 978-5-93916-758-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190576>

### 3.2.3 Дополнительные источники:

1. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721>
2. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С.Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016909-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1369270>
3. Алехин, А. П. Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; отв. ред. проф. А. П. Алехин. - 2 изд. - Москва : ИКД «Зерцало-М», 2018. - 256 с. - ISBN 978-5-94373-414-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1182461>

### 3.2.4 Интернет-ресурсы:

1. <http://supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного Суда РФ
2. <http://www.gcourts.ru/> - поиск решений судов общей юрисдикции
3. <http://rospravosudie.com/> - картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
4. <http://sudact.ru/> - судебные и нормативные акты РФ, поиск судебных решений
5. <http://судебныерешения.рф> - поиск решений судов общей юрисдикции
6. <http://zakon.ru/> - первая социальная сеть для юристов

7. <http://pravo.ru/> - юридический портал
8. <http://consultant.ru> – справочно-правовая система Консультант Плюс
9. <http://docs.cntd.ru> – Кодекс
10. <https://sudrf.ru/> - интернет портал государственной автоматизированной системы Правосудие (ГАС ПРАВОСУДИЕ)
11. <http://ombudsmanrf.org/> - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ
12. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
13. <https://www.government-nnov.ru/> - официальный сайт Правительства Нижегородской области

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:**

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции соответствует минимальным	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть	Сформированность компетенции полностью соответствует

	умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий