Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Утверждаю

Директор техникума

_____ Д.К. Скрыльников

«27» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ

по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Объем дисциплины-144 часов

Белореченск, 2026

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.01.2025 № 3, зарегистрирован в Минюсте России 11.02.2025 N 81212 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Разработчик рабочей программы: Нуралиев А.А. – преподаватель первой квалификационной категории ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Рецензенты: Айрапетян Ю.В. – преподаватель первой квалификационной категории ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Обсуждено и одобрено:

цикловой комиссией юридических дисциплин протокол № 1 от «27» августа 2026г.

Председатель цикловой комиссии _____С.В. Болдырев

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе

педагогическим советом протокол №1 от « 27 » августа 2026 г.

Заместитель директора
по методической работе___ _____ А.Н. Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	**3**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ)	**8**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	**19**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	**21**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Место дисциплины в структуре образовательной программы: «ОП 04 Административное право» является обязательной частью циклов образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.1. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	***Уметь***	***Знать***
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко	правила построения простых и сложных

	произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины формы защиты прав граждан и юридических лиц виды и правовое содержание административных производств и процедур виды и порядок уголовного и административного судопроизводства основные стадии уголовного и административного процесса порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда
ПК 1.2.	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов разграничивать функции правоохранительных органов применять психологические методы, средства и приемы в конкретных	основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов порядок рассмотрения обращений граждан и организаций понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения

	ситуациях	правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства формы и порядок производства предварительного расследования общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
ПК 1.4.	анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений документировать факты применения специальной техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях теоретические основы раскрытия и расследования преступлений формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность -основы криминалистической тактики и криминалистической методики -основные направления, средства и методы противодействия преступлениям
ПК 1.5.	анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории участвовать в профилактике	основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника

	правонарушений использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений участвовать в пропаганде правовых знаний	механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины (всего)	**144**
в т. ч.	
1. Основное содержание	**134**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	84
практические занятия	42
аудиторная самостоятельная работа	8
2. Промежуточная аттестация в форме экзамена	**10**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.04 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды общих и профессиональных компетенций (указанных в разделе 1.2), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Административное право - как отрасль права, учебная дисциплина и наука			
Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права. Источники административного права.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие административного права и его особенности. Методы административно-правового регулирования. Источники (формы выражения) административного права.	2	
	Административное право и административное законодательство. Система административного права как отрасли права и учебной дисциплины. Понятие, предмет, цели и задачи науки административного права. Возникновение, развитие и современное состояние науки административного права. Значение науки административного права в совершенствовании административно-правового регулирования.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 1 Предмет, метод и особенности административного права. Административно-правовые отношения.	2	
Тема 1.2 Механизм административно-правового регулирования	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие механизма административно-правового регулирования. Понятие и структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Понятие и структура административно-процессуальной нормы. Виды административно-процессуальных норм. Формы реализации административно-	2	

	процессуальных норм. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм.		
	Понятие и структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Понятие и структура административно-процессуальных отношений. Виды административно-процессуальных отношений. Акты толкования норм административного и административно-процессуального права. Акты применения норм административного и административно-процессуального права.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 2 Понятие, виды и структура административно-правовых норм.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа №1 Акты применения норм административного и административно-процессуального права.	2	
Раздел 2. Государственное управление как объект административно-правового регулирования			
Тема 2.1 Государственное управление в сферах и отраслях	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие, признаки и виды управления. Социальное управление: понятие и виды. Понятие и признаки государственного управления.	2	
	Функции государственного управления. Принципы государственного управления. Общая характеристика организации государственного управления в сферах и отраслях в современных условиях.	2	
	Понятие и виды межотраслевого государственного управления.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №3 Государственное управление в сферах и отраслях.	2	
	Практическое занятие №4 Межотраслевое государственное управление.	2	
Тема 2.2 Понятие и виды административно-	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК
	Понятие и классификация форм государственного управления. Правовые и не правовые (организационно-технические и материально-технические действия) формы управленческой деятельности.	2	

правовых форм государственного управления	Правотворческая (правоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Административный договор и иные юридически значимые действия как формы государственного управления.	2	1.4,ПК1.5.
	Административно-правовые формы государственного управления в деятельности органов внутренних дел.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №5 Формы государственного управления.	2	
	Практическое занятие №6 Правовые формы деятельность органов внутренних дел.	2	
Тема 2.3 Административно-правовые акты управления	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления.	2	
	Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования. Виды административно-правовых актов управления. Основания приостановления, прекращения действия административно-правовых актов управления.	2	
	Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. Действие административно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 7 Правовые акты управления.	2	
Тема 2.4 Методы государственного управления	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие, сущность и классификация методов государственного управления. Убеждение и стимулирование как методы государственного управления.	2	
	Административное принуждение как метод государственного управления и как вид государственного принуждения. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика, цели и основания применения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Меры административной ответственности. Административно-восстановительные меры.	2	
	В том числе, практических занятий:		

	Практическое занятие № 8 Методы государственного управления	2	
Раздел 3. Институт субъектов административного права			
Тема 3.1 **Административно-правовой статус органов исполнительной власти**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Правовая основа административно-правового статуса органов исполнительной власти. Понятие органов исполнительной власти.	2	
	Содержание административно-правового материального и процессуального статуса органов исполнительной власти. Гарантии реализации административно-правового статуса органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной субъектов Российской Федерации: система и структура.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №9 Правовой статус человека и гражданина.	2	
Тема 3.2 **Административно-правовой статус человека и гражданина**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Административно-правовой статус человека и гражданина Правовая основа административно-правового статуса человека и гражданина.	2	
	Административно-правовой материальный и процессуальный статус гражданина России. Гарантии реализации административно-правового статуса гражданина России. Административно-правовой материальный и процессуальный статус иностранного гражданина и лица без гражданства. Гарантии реализации административно-правового статуса иностранного гражданина и лица без гражданства.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 10 Правовой статус органов исполнительной власти.	2	
Тема 3.3 **Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Правовая основа административно-правового статуса хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Понятие хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.	2	

некоммерческих организаций	Административно-правовой материальный и процессуальный статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Гарантии реализации административно-правового статуса хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №11 Правовой статус юридических лиц.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа №2 Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.	2	
Раздел 4. Институт государственной службы			
Тема 4.1 **Понятие и виды государственной службы**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие и виды государственной службы. Правовая основа государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной службы Российской Федерации и ее значение в обеспечении эффективной деятельности государственного аппарата по реализации прав и свобод человека и гражданина.	2	
	Система и виды государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной гражданской службы, военной службы и государственной службы иных видов.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 12 Государственная служба.	2	
Тема 4.2 **Государственная служба в ОВД РФ: понятие, функции, принципы**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: понятие, функции, принципы. Правовая основа государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации.	2	
	Понятие, функции и принципы государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 13 Правовая основа государственной гражданской службы в органах внутренних дел.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа №3 Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации.		

Тема 4.3 **Правовой статус сотрудника ОВД РФ**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Правовой статус сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Правовая основа правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Понятие правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Служебные права и обязанности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации.	2	
	Ограничения и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел Российской Федерации. Требования к служебному поведению сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Административная и дисциплинарная ответственность сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Гарантии реализации правового статуса сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 14 Правовой статус сотрудника ОВД.	2	
Тема 4.4 **Служебная дисциплина и формирование антикоррупционного поведения сотрудников ОВД РФ**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Служебная дисциплина и формирование антикоррупционного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Понятие служебной дисциплины в органах внутренних дел Российской Федерации. Поощрение – правовая основа, понятие, цели. Виды мер поощрения сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Процедура поощрения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.	2	
	Понятие нарушения служебной дисциплины. Дисциплинарное взыскание – правовая основа, понятие, цели. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к сотрудникам органов внутренних дел. Российской Федерации. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел. Обязанности руководителей органов внутренних дел по поддержанию служебной дисциплины. Правовые основы противодействия коррупции в органах внутренних дел Российской Федерации. Формирование антикоррупционного поведения сотрудников органов внутренних дел. Административная и дисциплинарная ответственность сотрудников органов	2	

	внутренних дел за коррупционные правонарушения.		
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 15 Дисциплинарное производство в органах внутренних дел.	2	
Тема 4.5 **Поступление на государственную службу в ОВД РФ**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Поступление на государственную службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Право поступления на службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Процедура поступления на государственную службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Испытание при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации. Наставничество в органах внутренних дел Российской Федерации. Обязанности и права наставника.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 16 Порядок поступления на государственную службу в ОВД.	2	
Тема 4.6 **Порядок и условия прохождения государственной службы в ОВД РФ** **Аттестация сотрудников ОВД**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Порядок и условия прохождения государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Аттестация сотрудников органов внутренних дел.	2	
	Внутренний служебный распорядок. Понятие служебного времени и времени отдыха сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации и их продолжительность. Виды отпусков сотрудников органов внутренних дел и порядок их оформления. Отзыв из отпуска.	2	
	Перемещение сотрудника органов внутренних дел по службе. Временное исполнение обязанностей. Совместительство и совмещение в органах внутренних дел Российской Федерации. Служба в особых условиях. Приостановление службы в органах внутренних дел. Общие условия присвоения и сохранения специальных званий. Сроки выслуги в специальных званиях. Присвоение первых и очередных специальных званий. Присвоение специальных званий досрочно либо на ступень выше звания, предусмотренного по должности.	2	

	Присвоение специальных званий гражданам, проходившим иные виды государственной службы Российской Федерации или муниципальную службу. Понятие, цели, задачи и функции аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Принципы аттестации. Процедура аттестации сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.		
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 17 Порядок и условия прохождения государственной службы в органах внутренних дел.	2	
Тема 4.7 Прекращение государственной службы в ОВД РФ	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Прекращение государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации Понятие прекращения государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Основания и порядок увольнения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации с государственной службы. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации. Виды пенсий. Порядок назначения, исчисления и выплаты пенсий сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 18 Порядок прекращения государственной гражданской службы в ОВД.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа №4 Основания и порядок увольнения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации с государственной службы.	2	
Раздел 5. Общие положения института административной ответственности			
Тема 5.1 Понятие и виды ответственности по административному праву	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Понятие и виды юридической ответственности. Виды ответственности по административному праву: административная, дисциплинарная, материальная. Возможность выделения иных видов юридической ответственности по административному праву.	2	
	Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности. Понятие, основания и субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.	2	

	Понятие, основания и субъекты материальной ответственности по административному праву. Содержание и основные признаки административной ответственности. Юридическое, фактическое и процессуальное основания административной ответственности.		
	Обстоятельства, исключающие административную ответственность, освобождающие от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и в пространстве. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях.	2	
	Компетенция сотрудников органов внутренних дел по применению ответственности по административному праву. Сотрудники органов внутренних дел как субъекты ответственности по административному праву.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 19 Понятие и виды юридической ответственности.	2	
Тема 5.2 Административное правонарушение	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Общая характеристика законодательства об административных правонарушениях. Понятие административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.	2	
	Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений. Виды диспозиций норм об административной ответственности. Квалификация административных правонарушений.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 20 Понятие и виды административного правонарушения.	2	
Тема 5.3 Административное наказание	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК
	Понятие, цели и основания применения административного наказания. Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и иных мер административного принуждения.	2	

	Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.		1.4,ПК1.5.
	Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений. Давность привлечения лица к административной ответственности. Юридическое значение привлечения лица к административной ответственности.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 21 Понятие, цели и основания применения административного наказания.	2	
	Консультация	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,ПК1.5.
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
	Всего	144	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», Административного права», «Административно-процессуального права» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Административно-деликтное право: учебник : в 2 т. т. 2 / Мосу МВД России Имени В.Я. Кикотя. - м.: Мосу МВД России, 2020. - 447 с. - режим доступа: http://80.253.29.57/marcweb/docinfo.asp?id=176628

2. Административное право: учебник / Р.Р. Алиуллов, Е.О. Бондарь, Я.Л. Ванюшин [и др.]: под ред. д-ра юрид. Наук, проф. А.И. Каплунова. Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский университет МВД России, 2024. – 472 с.

3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772 (дата обращения: 13.11.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3143-6. – DOI 10.23681/693772. – Текст : электронный.

4. Административно-деликтное право: учебник. т. 1 / Мосу МВД России Имени В.Я. Кикотя. - м.: Мосу МВД России, 2019. - 236 с. - текст: электронный режим доступа:ttp://80.253.29.57/marcweb/docinfo.asp?id=176628

5. Административное право. Административный процесс : учебник : рек. УМО в системе ВО и СПО / М.А. Лапина, Г.Ф. Ручкина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации ; под ред. М.А. Лапиной, Г.Ф. Ручкиной. – Москва : Юстиция, 2022. – 578 с.

6. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования : рек. УМО СПО / Н. В. Макарейко. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. - 309 с.

7. Административное право: учебник для среднего профессионального образования: под редакцией. А. И. Стахова, П. И. Кононова – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2026. - 501 с.

3.2.2. Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Антонова Л.Б. Административное право: методические материалы для слушателей факультета заочного обучения по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность полиции» / Л.Б. Антонова. – Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2024. – 103 с.

2. Антонова Л.Б. Административное право России: сборник тестовых заданий – Воронеж: Воронежский институт МВД России, 2024. - 144 с.

3. Антонова Л.Б. Административное право: практикум для обучающихся по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» / Л.Б. Антонова. – Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2023. – 217 с.

4. Антонова Л.Б., Полякова Н.В., Административное право: Практикум / Л.Б. Антонова, Н.В. Полякова. – Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2024. – 216 с.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru. 2020. 04 июля.

2. Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации» от 30.11.2011 N 342-ФЗ (в ред. 29.12.2025г.). Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 04 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знать: − основные методы и средства поиска, систематизации, обработки компьютерной правовой информации в целях выполнения должностных полномочий; - основы профессиональной служебной деятельности, определения приоритетов профессиональной деятельности; методы самооценки, самоорганизации и самообразования; основы концепции непрерывного образования в течение всей жизни; − природу и сущность государства и права; − содержание, правовую основу предпринимательского права; - содержание, правовую основу финансовых институтов; - административное законодательство Российской Федерации, - сущность и содержание основных понятий административного права основных его институтов, - правовой статус субъектов административных, правоотношений; - понятие, формы и способы реализации норм административного права, механизм правового регулирования; − административно-деликтное законодательство Российской Федерации; - формы и методы выявления и пресечения административных правонарушений - методику квалификации административных правонарушений - теоретические основы профилактики административных правонарушений	признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний сущность административного процесса порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях содержание и сущность основных институтов административного права; признаки административного	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний сущность административного процесса	
Уметь: − решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; − предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации; - определять траекторию и оптимальные способы совершенствования своей профессиональной деятельности; − собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм, устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, определять характер правоотношения и правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать юридически значимые решения и совершать юридические действия в соответствии с законом; - применять методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений - анализировать, толковать и правильно применять материальные и процессуальные административно-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - использовать формы и методы государственного управления; -квалифицировать отдельные виды административных правонарушений; - анализировать, толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление деятельности по профилактике, предупреждению административных правонарушений; - выявление и устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.	выявляет административные правонарушения осуществляет производство по делам об административных правонарушениях 22	