

к ПООП по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Екатеринбург 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, ОК 4. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 2	определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; осваивать инновационные способы обучения; работать с источниками информации по формированию теоретических и практических профессиональных навыков; получать, учитывать и критически оценивать предыдущий профессиональный опыт	Знать методика самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков; научные и практические источники формирования профессиональных навыков; передовые и эффективные способы работы при разрешении рабочих задач и выполнении профессиональных обязанностей; порядок и сроки повышения квалификации, дополнительного образования
ОК 4	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, полученной из нормативно-правовых источников. Грамотно применять информацию при постановке и решении профессиональных задач, связанных с административными правоотношениями, личного профессионального роста и интеллектуального развития	знать наиболее эффективные и доступные методики, источники, обеспечивающие поиск, анализ и оценку информации, используемой при постановке и решении профессиональных задач, связанных с административными правоотношениями
ОК 5	получать, систематизировать и практически использовать информационно-коммуникационные технологии, электронные ресурсы в профессиональной деятельности	Знать текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel. GIFанимация, и иные информационно-коммуникационные технологии, электронные справочно-правовые системы, иные электронные ресурсы, системы и программы, обеспечивающие реализацию функций порученной профессиональной деятельности

ОК 6	использовать различные формы и приемы общения, способы и методы работы при реализации норм административного права; продуктивно работать в коллективе и достигать общих целей, помогать друг другу в решении правовых задач и практической работе по применению административного законодательства.	Знать коммуникативную сторону (обмен информацией) общения, методы установления психологического контакта, особенности коммуникативного воздействия, порядок аргументации в процессе профессионального общения; способы использования вербальных и невербальных средств общения; правила формирования и принятия управленческих решений, распределения функций и обязанностей исполнителей, разрешения споров, конфликтов, связанных с применением норм административного права
ОК 8	ставить для себя задачи, планировать работу и применять различные формы и приемы обновления своих знаний, информации; повышать личностные характеристики, видеть перспективы профессионального роста и развития с учетом потребностей современной практики правоприменения в административно-правовой сфере	Знать нормативные и иные неформальные требования к обеспечению профессионального и личностного развития, значимость постоянного самообразования, порядок рационального планирования повышения квалификации
ОК 9	использовать различные формы и приемы обновления своих правовых знаний, правоприменительной и иной юридической информации; получать, уверенно ориентироваться в законодательстве, судебной практике	Знать состояние, основное содержание и тенденции развития института административного права, способы обновления и повышения уровня правовых знаний, в том числе при постоянном мониторинге изменений в нормативно-правовой базе
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Знать правила делового этикета, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знать нормативные акты, регулирующие вопросы антикоррупционного поведения
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Знать нормативно-правовую базу, регулирующую социальную работу с лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ЛР 3	Соблюдать нормы правопорядка, следовать идеалам гражданского	Знать нормы правопорядка, соблюдать их

	общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Быть лояльным к установкам и проявлениям представителей субкультур.	
ЛР 8	Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	Знать нормы права; знать культурные ценности многонационального российского государства
ЛР 15	Проявлять гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	Знать нормы права, регулирующие административные правоотношения, ответственность за нарушение административно-правовых норм

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
в т. ч.:	
теоретическое обучения	34
практические занятия	10
консультации	2
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Административное право в правовой системе Российской Федерации		14	
Тема 1.1 Управление, государственное управление, исполнительная власть	Содержание учебного материала	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Понятие и содержание управления как социального явления		
	2. Государственное управление: понятие, сущность и признаки		
	3. Исполнительная власть и ее место в системе властей		
	4. Соотношение исполнительной власти и государственного управления		
Тема 1.2 Предмет, метод и система административного права	Содержание учебного материала	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3
	1. Общественные отношения, регулируемые административным правом		
	2. Понятие и суть методов административного права		
3. Понятие и система субъектов административного права			

	4. Система и источники административного права		ЛР 3, 8, 15
	5. Место административного права в правовой системе РФ.		
	В том числе практических занятий Практическая работа № 1 Понятие административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	подготовка к практической работе по теме (ответы на теоретические вопросы, тестовые задания, решение задач);	2	
	Составить схему источников АП по иерархии.		
Тема 1.3 Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала 1. Понятие и признаки административно- правовой нормы.		ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	2. Структура административно-правовой нормы.		
	3. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм	2	
	4. Понятие и виды источников административного права.		
Тема 1.4 Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала 1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	2. Структура административно-правового отношения.		
	3.Юридические факты в административном праве.		
	4.Основания классификации и виды административно- правовых отношений.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа № 2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения		
Раздел 2 Субъекты административного права		19	
Тема 2.1 Граждане как субъекты административного права	Содержание учебного материала		ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Административно-правовой статус граждан РФ.	2	
	2. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве РФ.		
	3. Обращения граждан: виды и механизм реализации.		
	4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.		
В том числе практических занятий			
Практическая работа № 3 Административно-правовой статус гражданина	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
изучение темы (конспект лекций, литература);	3		
подготовка к практической работе по теме (ответы на теоретические вопросы, тестовые задания, решение задач)			
Составить конспект на тему «Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства». В конспекте отразить: на какие административные группы делятся иностранцы на территории РФ; понятие миграционной карты; временное разрешение на проживание; вид на жительство; основания депортации иностранца из РФ; режим трудовой деятельности (свободный или разрешительный)			

	для иностранцев на территории РФ.		
Тема 2.2 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание учебного материала 1. Понятие органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.	4	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	2. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.		
	3. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти, его полномочия.		
	4. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура.		
	5. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.		
	6. Органы исполнительной власти субъектов РФ.		
Тема 2.3 Государственная служба. Государственные служащие как субъекты административного права	Содержание учебного материала 1. Законодательные основы государственной службы в РФ.	5	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	2. Понятие и систем государственной службы РФ. Принципы государственной службы.		
	3. Административно-правовой статус государственных служащих. Гарантии для государственного служащего. Поступление на государственную службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных служащих. Основания прекращения государственной службы		
	4. Ограничения, связанные со службой в органах исполнительной власти и иных государственных учреждениях		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>изучение темы (конспект лекций, литература) На основании ФЗ «О государственной службе в РФ» подготовить конспект: правовой статус государственного служащего, порядок поступления на службу, гарантии и ограничения, основания прекращения государственной службы.</p>	2	
<p>Тема 2.4 Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно-правовое положение предприятий, учреждений.</p>	1	<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15</p>
	<p>2. Особенности правового статуса государственных унитарных предприятий.</p>		
	<p>3. Административно-правовой статус общественных объединений.</p>		
<p>Раздел 3 Административно - правовые формы и методы управления исполнительной власти</p>		6	
<p>Тема 3.1 Административно-правовые формы реализации исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебной дисциплины</p> <p>1. Понятие и виды административно- правовых форм.</p>	2	<p>ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15</p>
	<p>2. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.</p>		
	<p>3. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить конспект на тему: Юридическое значение правовых актов управления (через их соотношение с другими актами государственных органов и общественных организаций).</p> <p>Составить схему классификации правовых актов управления.</p>	2	

Тема 3.2 Административно-правовые методы реализации исполнительной власти	Содержание учебного материала	2	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Понятие и основные черты административно-правовых методов.		
	2. Виды административно-правовых методов.		
3. Административное принуждение: сущность, основания и виды.			
Раздел 4 Ответственность в административном праве		9	
Тема 4.1 Административное правонарушение и административная ответственность	Содержание учебного материала	4	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Понятие и признаки административного правонарушения.		
	2. Понятие и основные черты административной ответственности. Состав административного правонарушения.		
3. Понятие и виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний.			
Тема 4.2 Дисциплинарная ответственность государственных служащих	Содержание учебного материала	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности.		
2. Понятие и состав дисциплинарного проступка, характеристика его элементов.			
Тема 4.3 Административная и уголовная ответственность государственных служащих	Содержание учебного материала	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Понятие административной ответственности, ее субъекты и основания наступления.		
2. Понятие уголовной ответственность государственных служащих.			

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>изучение темы (конспект лекций, литература, ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ», КоАП РФ; УК РФ);</p> <p>составить конспект: виды ответственности государственных служащих (основания наступления, субъекты, правовое регулирование)</p>	3	
Раздел 5 Административно-процессуальное право		7	
Тема 5.1 Административно-процессуальная деятельность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и признаки административного процесса.</p>	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	<p>2. Административно- процессуальное производство: сущность и виды.</p>		
Тема 5.2 Производство по делам об административных правонарушениях	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.</p>	1	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	<p>2. Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p>		
	<p>3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p>		
	<p>4. Исполнение постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическая работа № 4 Производство по делам об административных правонарушениях</p>	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить конспект на темы: Контроль Президента РФ. Контроль органов исполнительной власти. Контроль органов законодательной власти. Контроль органов судебной власти.</p> <p>подготовка к практической работе по теме (ответы на теоретические вопросы, тестовые задания, решение задач)</p>	3	
Раздел 7 Государственное управление в социально-экономической и административно-политической сферах		3	
Тема 7.1 Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	Содержание учебного материала	0,5	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Отрасли и сферы государственного управления.		
	2. Организация межотраслевого управления.		
	3. Соотношение компетенции Российской Федерации и её субъектов в области организации государственного управления.		
	4. Функции, методы и формы управления в современных условиях		
Тема 7.2 Управление в сфере экономики и административно-правовой сфере	Содержание учебного материала	0,5	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3 ЛР 3, 8, 15
	1. Административно-правовое регулирование отношений в экономической сфере.		
	2. Государственной управление в области внутренних дел		
	3. Государственное управление в сфере юстиции		
	4. Государственное управление в сфере обороны		

	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект по теме.	2	
Консультации текущие		2	
Промежуточная аттестация		экзамен	
Всего		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет, оснащенный оборудованием:

-требуемое количество оборудования для учебных занятий в соответствии с требованиями федерального законодательства и действующими санитарно-гигиеническими нормами в соответствии с СанПиН:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная настенная доска;
- переносные технические средства обучения:
- ноутбук

В случае организации дистанционного электронного обучения

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения колледжа независимо от места нахождения обучающихся;
- администрация колледжа обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;
- администрация колледжа самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- администрация колледжа самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории (через программу BigBlueButton, обеспечивающую возможность использования ЭБС для обучающегося независимо от места нахождения).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кайнов В.И. Административное право России (Текст): учебное пособие, В.И.Кайнов - Ростов н/Д: Феникс, 2018, - 332, (1) с. - (Высшее образование)
2. Макарейко Н.В. Административное право [Текст]: учебное пособие для СПО [УМО СПО]/ Н.В. Макарейко – 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 212 с. - (Профессиональное образование)
3. Мелехин А.В.Административное право РФ : учебник [ФГОС СПО 3+]/ А.В. Мелехин, Т.А. Диканова, И.Б. Кардашева, Н.Ф. Попова, Т.Л. Козлов, Н.В. Субанова. - Москва: Юстиция, 2018. 502 с.(Среднее профессиональное образование) ЭБС «BOOK.ru»

3.2.2. Основные электронные издания

1. Смоленский Михаил Борисович. Административное право [Электронный ресурс]: учебник СПО/ М.Б. Смоленский, М.В.Алексеева. — Москва: КноРус, 2018. - 256 с. (С профессиональное образование) ЭБС «BOOK.ru»
2. Административное право [Электронный ресурс]: учебник [ФГОС СПО]/ М.В.Алексеев Смоленский. — Москва: КноРус, 2017. - 248 с. (Среднее профессиональное образование) ЭБС «BOOK.ru»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агапов А.Б. Административная ответственность [Текст]: учебник для магистров/ Агапов А.Б. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 494 с. - (Магистр)
2. Агапов А.Б. Административная ответственность [Текст]: учебник для магистров/ А.Б. Агапов. - М.: Юрайт, 2015. - 494 с. - (Магистр)
3. Административное право [Текст]: учебник для бакалавров/ Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. - М.: Юрайт, 2013. - 447 с. - (Бакалавр. Базовый курс)
4. Административный процесс [Текст]: учебник для бакалавриата и магистратуры/ под редакцией. - М.: Юрайт, 2015. - 364 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)
5. Волков А.М. Административное право России [Текст]: учебник/ А.М. Волков. - М.: Проспект, 2016. - 328 с.
6. Гречина Л.А. Административное право РФ. Курс лекций [Текст]: учебное пособие/ Л.А. Гречина. - М.: Проспект, 2016. - 112 с.
7. Смоленский М.Б. Административное право для бакалавров: [Текст] учебник/ М.Б. Смоленский. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 284 с. - (Высшее образование)
8. Административное право [Текст]: учебник/ колл. авт: Алексеев И.А. и др. - М.: Проспект, 2017. - 320 с.
9. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров/ отв. ред. Л.Л. Попов, - М.: Оригинал - макет, 2017.- 568 с.
10. Деменкова Н.Г. Административное право в схемах и таблицах [Текст]: уч. пособие /Н.Г.Деменкова - Москва: Проспект, 2017. – 112 с.

3.2.4. Электронные информационные ресурсы

1. BigBlueButton -программное обеспечение для проведения дистанционного обучения;
2. ЭБС Book.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²	Критерии оценки	Методы оценки
----------------------------------	-----------------	---------------

Перечень осваиваемых в рамках дисциплины знаний,	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	Какими процедурами производится оценка
1. Общая характеристика административного права как отрасли права	1. различает отношения, входящие в предмет административного права, выделяет виды источников административного права и определяет их юридическую силу; классифицирует принципы административного права, находит их отражение в нормативных актах; выделяет и характеризует отдельные элементы в структуре правоотношений; называет виды юридических фактов в административном праве	1. Устный опрос, оценка результатов выполнения самостоятельной и практической работы
2. Субъекты административного права	2. называет субъекты административного права; дает понятие административно-правового статуса граждан РФ и иностранных граждан; дает определение государственной службе, раскрывает понятие государственного служащего	2. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
3. Административно - правовые формы и методы управления исполнительной власти	3. Дает понятие правовых актов управления и классифицирует их; раскрывает сущность административного принуждения, основания и их виды	3. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
4. Ответственность в административном праве	4. Дает определение административного правонарушения, административного наказания, перечисляет виды, порядок назначения административного наказания; называет состав, перечисляет виды административной ответственности	4. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы

5. Административно-процессуальное право	5. Дает понятие административного производства; называет участников административного производства, стадии и этапы административного производства	5. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления	6. Дает определение государственного контроля и перечисляет его виды.	6. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых умений	Какими процедурами производится оценка
1. Умеет ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	1. Называет признаки административной деятельности. Отличает административную деятельность от других видов государственной деятельности	1. Устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
2. выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	2. Называет признаки, по которым ограничивает субъекты исполнительно-распорядительной деятельности	2. оценка результатов выполнения практической работы,
3. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	3. Самостоятельно умеет найти правовой акт	3. оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
4. оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	4. Пользуется профессиональным языком. Самостоятельно может дать консультацию по несложному вопросу	4. устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
5. логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	5. Пользуется профессиональным языком. Высказывает аналитические суждения по административно-правовой проблематике	5. устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы, самостоятельной работы
6. выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	6. Называет признаки административно-правовых отношений. Может выделить	6. устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы,

	административно-правовые отношения из множества иных правоотношений.	самостоятельной работы
--	--	------------------------