

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.10.2025 22:14:23
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла

**ОП.14 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРАХ И ОТРАСЛЯХ**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

Москва, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 27.10.2023 № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01.12.2023 № 76207

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины относится к профессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС). ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки, присваиваемая квалификация: Юрист.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях входит в профессиональный учебный цикл ППССЗ СПО специальности подготовки 40.02.04 Юриспруденция. Учебная дисциплина ОП.14 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях право непосредственно связана с другими дисциплинами, такими Теория государства и права, муниципальное право. Содержание данной дисциплины является опорой для освоения таких дисциплин как: основы экологического права, трудовое право, гражданское право, гражданский процесс.

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

Целью освоения учебной дисциплины ОП.14 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях является: уяснить значение нормативно-правовых норм, регулирующих отношения в сфере государственного управления.

Задачами освоения учебной дисциплины ОП.14 Организация работы государственного управления в сферах и отраслях право являются:

1) теоретический компонент:

- знать содержание основных правовых терминов и определений;

- получить базовые представления о целях и задачах административного права;
- понимать значение административного права в системе других правовых дисциплин и отраслей права;
- изучить основные понятия и административного права;

2) познавательный компонент:

- владеть информацией об основных этапах развития административного и права;
- уметь трактовать государственно-правовые понятия и приводить примеры их применения;
- получить базовые навыки исследования норм и отраслей права, нормативно-правовых актов;

3) практический компонент:

- знать основные государственно-правовые понятия и термины;
- определять виды норм права и правоотношений;
- исследовать структуру правовой нормы, выделять ее составные части
- приобретать навыки дискуссии по основным проблемам государственно-правового регулирования.

1.4. Планируемые результаты обучения, по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1 - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 - составлять различные административно-правовые документы;

У3 - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

З1 - понятие и источники административного права;

З2 - понятие и виды административно-правовых норм;

З3 - понятия государственного управления и государственной службы;

З4 - состав административного правонарушения, порядок привлечения административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

З5 - понятие и виды субъектов административного права;

З6 - административно-правовой статус субъектов административного права.

Приобрести опыт:

ПО1 - анализа норм права;

ПО2 - пользования законодательством, судебной и арбитражной практикой, по применению в практической деятельности методов научного познания;

ПО3 - работы с нормативным, правовым материалом, научной, учебной литературой;

ПО4 - правильной классификации фактов и обстоятельств;

ПО5 - составления проектов нормативных актов; разрешения спорных вопросов.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины: 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>очная</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекционные занятия	26
практические занятия	26
практическая подготовка	26
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме:	<i>ДЗ</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1.	Организация государственного управления		22	
Тема 1.1. Основы организации государственного управления	Основы организации государственного управления		6	
	1	Основы организации государственного управления		ОК 1., ОК 2., ОК 03, ОК 6., ОК 6, ПК 2.3
	Практические занятия		6	
	Основы организации государственного управления			
Раздел 2	Управление в экономической сфере		20	
Тема 2.1 Управление в области экономического развития	Содержание учебного материала		10	
	1	Управление в области финансов и кредита Управление в области промышленности и торговли Управление в области энергетики Управление в области сельского и рыбного хозяйства Управление в области регионального развития Российской Федерации Управление в области транспорта Управление в области связи и массовых коммуникаций		ОК 1., ОК 2., ОК 03, ОК 6., ОК 6, ПК 2.3
	Практические занятия		10	
	Управление в области природопользования и охраны окружающей среды			
Раздел 3	Управление в социально-культурной сфере		30	
Тема 3.1. Управление в области	1	Управление в области образования и науки Управление в области культуры, печати и массовых коммуникаций Управление в области культуры	8	

здравоохранения и социального развития	Практические занятия		8	
	Управление в области спорта, туризма и молодежной политики			
Раздел 4	Управление в административно-политической сфере		28	
Тема 4.1 Управление в области обороны	Содержание учебного материала		10	ОК 1., ОК 2., ОК 03, ОК 6., ОК 6, ПК 2.3
	1	Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации		
		Управление в области внутренних дел		
	Практические занятия		8	
	1	Управление в области юстиции		
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			-	
Дифференцированный зачет			2	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет обязательственного права:

- рабочее место преподавателя - 1 шт.;
- столы ученические - 14 шт.;
- стулья ученические - 28 шт.;
- маркерная доска - 1 шт.;
- компьютер - 1 шт.;
- проектор - 1 шт.;
- доска для проектора - 1 шт.;
- наглядные пособия - 28 шт.;
- комплекты учебно-методической документации по дисциплинам - 28 шт.;
- шкаф для хранения учебных материалов - 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542421> (дата обращения: 02.10.2024).

Дополнительные источники:

1. Система государственного управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19231-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556172> (дата обращения: 02.10.2024).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>

4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рассмотрения и оценивания предоставляемых самостоятельных работ и выполненных обучающимися индивидуальных заданий, а также допускается тестирование.

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У.1- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; У.2- составлять различные административно-правовые документы; У.3- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; У.4- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; У.5- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У.6- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; У.7- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку	У.1- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; У.2- составлять различные административно-правовые документы; У.3- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; У.4- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; У.5- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; У.6- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; У.7- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку	Контрольные работы, тестовые задания

зрения по административно-правовой проблематике	зрения по административно-правовой проблематике	
Знать:		
3.1- понятие и источники административного права; 3.2- понятие и виды административно-правовых норм; 3.3- понятия государственного управления и государственной службы; 3.4- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; 3.5- понятие и виды субъектов административного права; 3.6- административно-правовой статус субъектов административного права.	3.1-понятие и источники административного права; 3.2- понятие и виды административно-правовых норм; 3.3- понятия государственного управления и государственной службы; 3.4- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; 3.5- понятие и виды субъектов административного права; 3.6- административно-правовой статус субъектов административного права	Зачёты и экзамены

5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ИЛИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с

нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).