

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.09.2023 09:28:34
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966caaf85dff11a7fd7d02cbad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Административное право

Аннотация дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по юридическому направлению**

Учебный план **Правоохранительная деятельность**
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя	16	20			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	20	20	36	36
Практические	16	16	20	20	36	36
Итого ауд.	32	32	40	40	72	72
Контактная работа	32	32	40	40	72	72
Сам. работа	16	16	20	20	36	36
Итого	48	48	60	60	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование знаний в сфере публичного управления РФ, институтов административной ответственности и административного процесса.
1.2	Задачи дисциплины:
1.3	- демонстрация соотношения административного права со смежными отраслями права(конституционным, уголовным правом и т.п.);
1.4	- изучение институтов общей части дисциплины - правовых актов управления, разрешительной системы, административных режимов, административного надзора и принуждения:
1.5	- формирование у студентов способностей по разграничению административной ответственности от уголовной, гражданско-правовой, дисциплинарной на примере конкретных правовых норм и институтов, обусловленных методологической и предметной спецификой соответствующей отрасли права;
1.6	- образование навыков системного толкования материально-правовых и процессуальных норм Административного права РФ;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Римское право
2.1.2	Современные политические институты
2.1.3	Социология права
2.1.4	Юридическая психология
2.1.5	История государства и права зарубежных стран
2.1.6	Конституционное право
2.1.7	Теория государства и права
2.1.8	Отечественная история
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Адвокатура
2.2.2	Коммерческое право
2.2.3	Нотариат
2.2.4	Уголовный процесс
2.2.5	Экологическое право
2.2.6	Земельное право
2.2.7	Корпоративное право
2.2.8	Медицинское право
2.2.9	Прокурорский надзор
2.2.10	Трудовое право
2.2.11	Криминология
2.2.12	Международное право
2.2.13	Налоговое право
2.2.14	Основы оперативно-розыскной деятельности
2.2.15	Право социального обеспечения
2.2.16	Теоретические основы правового регулирования
2.2.17	Финансовое право
2.2.18	Банковское право
2.2.19	Бюджетное право
2.2.20	Международное частное право
2.2.21	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.22	Правоохранительные органы
2.2.23	Семейное право
2.2.24	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.25	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
Знать:	понятие и источники административного права;
Уметь:	отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
Владеть:	Овладение знаниями об основных понятиях и категориях административного права, содержании правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления.
ОК 10: Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	
Знать:	состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний
Уметь:	использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
Владеть:	навыками разработки нормативно-правовых актов
ОК 11: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
Знать:	основные принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Уметь:	использовать основные принципы правильной квалификации фактов и обстоятельств
Владеть:	навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств
ОК 12: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	
Знать:	предмет регулирования административного права,
Уметь:	ориентироваться в теоретических положениях науки административного права как цельного юридического представления об основах государственного управления,
Владеть:	навыками анализа правовой базы административной деятельности в конкретной отрасли управления,
ОК 13: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	
Знать:	- понятие и источники административного права;
Уметь:	- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
Владеть:	навыками самостоятельной подготовки юридических документов, проектов нормативно-правовых актов,
ПК 1.1: Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	
Знать:	понятие и источники административного права
Уметь:	анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
Владеть:	навыками самостоятельной подготовки юридических документов, проектов нормативно-правовых актов,

ПК 1.2: Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

Знать:

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

Уметь:

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

Владеть:

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

ПК 1.3: Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

Знать:

понятия и источники административного права;

Уметь:

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

Владеть:

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 1.4: Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

Знать:

понятие и виды административно-правовых отношений;

Уметь:

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

Владеть:

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ПК 1.12: Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

Знать:

- понятие и виды административно-правовых отношений;

Уметь:

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

Владеть:

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

понятие и источники административного права;

состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний

основные принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

предмет регулирования административного права,

- понятие и источники административного права;

понятие и источники административного права

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

понятия и источники административного права;

понятие и виды административно-правовых отношений;

- понятие и виды административно-правовых отношений;

3.2 Уметь:

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

использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права

использовать основные принципы правильной квалификации фактов и обстоятельств

ориентироваться в теоретических положениях науки административного права как цельного юридического представления об основах государственного управления,
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
3.3 Владеть:
Овладение знаниями об основных понятиях и категориях административного права, содержании правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления.
навыками разработки нормативно-правовых актов
навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств
навыками анализа правовой базы административной деятельности в конкретной отрасли управления,
навыками самостоятельной подготовки юридических документов, проектов нормативно-правовых актов,
навыками самостоятельной подготовки юридических документов, проектов нормативно-правовых актов,
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.