

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.09.2023 09:08:15
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 **Право и судебное администрирование**
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

Квалификация **Специалист по судебному администрированию**
Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	14	11				
Неделя	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	11	11	25	25
Практические	14	14	22	22	36	36
Итого ауд.	28	28	33	33	61	61
Контактная работа	28	28	33	33	61	61
Сам. работа	14	14	16	16	30	30
Итого	42	42	49	49	91	91

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

Знать:

- понятие и источники административного права;

Уметь:

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

Владеть:

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

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Знать:

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

Уметь:

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

Владеть:

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Знать:

- административно-правовой статус субъектов административного права

Уметь:

- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административноправовой проблематике;

Владеть:

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 9: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Знать:

понятие и виды административно-правовых отношений;

Уметь:

составлять различные административно-правовые документы;

Владеть:

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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;

- административно-правовой статус субъектов административного права

понятие и виды административно-правовых отношений;

3.2 Уметь:

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

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административноправовой проблематике;

составлять различные административно-правовые документы;

3.3 Владеть:

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

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.