

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 20.09.2023 15:04:31
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 организация социального обеспечения**
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	
	12	13	12	13		
Неделя	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	13	13	25	25
Практические	24	24	13	13	37	37
Итого ауд.	36	36	26	26	62	62
Контактная работа	36	36	26	26	62	62
Сам. работа	12	12	13	13	25	25
Итого	48	48	39	39	87	87

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)

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

Знать:

понятие и источники административного права;

Уметь:

выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;

Владеть:

выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

ЖК 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 исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;

Владеть:

выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений

ЖК 5.: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Знать:

понятие государственного управления и государственной службы;

Уметь:

выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;

Владеть:

анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

ЖК 6.: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Знать:

понятие и виды административно-правовых норм

Уметь:

Осуществлять профессиональное толкование норм права

Владеть:

Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ЖК 8.: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Знать:

составлять различные административно-правовые документы;

Уметь:

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

Владеть:

понятие и источники административного права;

ЖК 9.: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Знать:

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Уметь:

понятие и виды субъектов административного права;

Владеть:

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

ЖК 11.: Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

Знать:
формирование систематизированного научного знания по вопросам теории и практики административного права
Уметь:
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Владеть:
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ЖК 12.: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Знать:
понятие и источники административного права;
Уметь:
понятие и виды административно-правовых отношений;
Владеть:
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

ПК 2.3.: Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Знать:
понятие и виды административно-правовых отношений;
Уметь:
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
Владеть:
-формирование систематизированного научного знания по вопросам теории и практики административного права

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;
понятие государственного управления и государственной службы;
понятие и виды административно-правовых норм
составлять различные административно-правовые документы;
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
формирование систематизированного научного знания по вопросам теории и практики административного права
понятие и источники административного права;
понятие и виды административно-правовых отношений;
3.2 Уметь:
выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
Осуществлять профессиональное толкование норм права
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
понятие и виды субъектов административного права;
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
понятие и виды административно-правовых отношений;
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
3.3 Владеть:
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
Осуществлять профессиональное толкование норм права.
понятие и источники административного права;
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
-формирование систематизированного научного знания по вопросам теории и практики административного права