

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 13.06.2024 17:46:55

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03 Административное право

название учебной дисциплины

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО, реализуемой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Использование рабочей программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы, изучается в 3,4 семестрах.

3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- составлять различные административно-правовые документы;

- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

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

- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятия государственного управления и государственной службы;

- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях

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

- понятие и виды субъектов административного права;

- административно-правовой статус субъектов административного права;

- административный процесс.

4. Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

- в форме практической подготовки 40 часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
- промежуточной аттестации 9 часов.