

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 19.06.2024 19:54:44
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1771c09e230985

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Административное право

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 "Юриспруденция" по программе базовой подготовки.

Рабочая программа включает тематический план, содержание разделов учебной дисциплины «Административное право», перечень основной и дополнительной литературы, задания и перечень вопросов для подготовки к экзамену.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Административное право является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

2. Место общепрофессиональной дисциплины в структуре образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина ОП.03. Административное право является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция.

3. Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения 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

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. Компетенции формируемые в результате освоения общепрофессиональной дисциплины:

Результатом освоения программы общепрофессиональной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Выполнение работ по профессии право и судебное администрирование, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:

в т.ч.

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов;

промежуточная аттестация – 6 часов.