

Частное профессиональное образовательное учреждение
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины **ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая подготовка

Иваново
2018

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) методической комиссией
по дисциплинам общепрофессионального и профессионального цикла – УГС
Юриспруденция
Протокол № 1
от «26» февраля 2018 г.

Председатель цикловой методической комиссии
Н.А. Печенкина

Составитель (автор): Урцмиханов З.С.
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области административного права.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина является обязательной, относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Является базовой для последующего изучения правовых дисциплин: «Основы экологического права», «Право социального обеспечения», «Страховое дело» и направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель и задачи дисциплины определяют требования к результатам освоения дисциплины.

4. результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- отграничивать 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;

5. результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

1.4. Использование часов вариативной части ОП

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Углубление умений Отграничивать 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	Все темы разделов 8 Государственное управление в административно-политической сфере; 7 Государственное управление в социально-культурной сфере; 6 Административное право, Государственное управление и законность; 5 Административный процесс; 4 Ответственность по административному праву	54	Углубленное освоение компетенций ОК-2, 4, 5, 9

<p>субъектам административных правоотношений;</p> <p>Логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p> <p>Углубление знаний о понятиях государственного управления и государственной службы; составах административного правонарушения, порядке привлечения к административной ответственности, видах административных наказаний, понятиях и видах административно-правовых отношений; понятиях и видах субъектов административного права; административно-правовом статусе субъектов административного права.</p>			
---	--	--	--

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Очная форма:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов; самостоятельной работы обучающегося 46 часов, консультации – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<i>Очная форма</i>	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>144</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>96</i>
в том числе:	
лекции	<i>48</i>
лабораторные занятия	<i>-</i>
практические занятия	<i>48</i>
контрольные работы	<i>-</i>
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	<i>-</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>46</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>0</i>

<i>(если предусмотрено)</i>	-
работа с учебной литературой и законодательством	46
Консультация	2

Промежуточная аттестация в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очная форма	Уровень освоения
1	2	3	5
Раздел 1 Исполнительная власть, государственное управление и административное право			
Тема 1.1. Административное право как отрасль права	Содержание учебного материала Понятие, предмет, метод Субъекты и объекты административно-правовых отношений. Источники административного права. Самостоятельная работа обучающихся Подготовить примеры на виды административных правоотношений и правовые нормы, подобрать примеры источников административного права.	2 2	1 3
Тема 1.2. Исполнительная власть	Содержание учебного материала Понятие исполнительной власти. Управление, его социальное назначение. Социальное управление: понятие, функции, виды. Понятие государственного управления. Субъекты, объекты государственного управления. Основные принципы организации и функционирования исполнительной власти. Самостоятельная работа обучающихся Подобрать примеры по каждому виду управления.	4 1	1 3
Раздел 2 Субъекты административного права		21	

<p>Тема 2.1. Граждане, коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права</p>	<p>Содержание учебного материала Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус и граждан. Административно-правовой статус юридических лиц</p>	2	1,2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Выделить особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев. Ответить на вопрос: – по каким основаниям может быть отказано в регистрации общественного объединения? – в каких случаях запрещается создание и деятельность общественных объединений?</p>	2	3
<p>Тема 2.2. Органы исполнительной власти в Российской Федерации</p>	<p>Практическое занятие Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Роль Правительства РФ в формировании исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Конституционные основы исполнительной власти. Порядок роспуска правительства РФ. Самостоятельная работа обучающихся Изучить Указ Президента РФ от 09.03.2004г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 22.06.2009г.) и Указ Президента РФ от 12.05.2008г. №724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 05.10.2009г.).</p>	4	1,2
		2	3

<p>Тема 2.3. Государственная служба</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие гражданских служащих, их основные права и обязанности. Правовой статус должностного лица. Прохождение гражданской службы: поступление, аттестация, прекращение гражданской службы. Понятие и содержание муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.</p> <p>Практическое занятие Семинарское занятие по вопросам темы: 1. Понятие государственной службы и её виды. 2. Принципы гражданской службы. 3. Правовой статус гражданских служащих.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Порядок привлечения к ответственности гражданских служащих.</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>Раздел 3 Формы и методы осуществления исполнительной власти</p>			
<p>Тема 3.1. Формы осуществления исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и формы осуществления исполнительной власти. Виды административных форм. Правовые и неправовые формы исполнительной власти. Иные правовые формы осуществления исполнительной власти. Виды неправовых форм исполнительной власти.</p> <p>Практическое занятие Правотворческая и правоприменительная деятельность органов исполнительной власти.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Конституционные основы исполнительной власти.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>Тема 3.2. Правовые акты исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и юридическое значение правовых актов исполнительной власти. Виды правовых актов исполнительной</p>	<p>4</p>	<p>1</p>

	<p>власти. Порядок и стадии принятия актов исполнительной власти.</p> <p>Отмена, приостановление и изменение актов исполнительной власти.</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Решение ситуационных проблем по пройденным темам</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Указать требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти и последствия их несоблюдения.</p>	3	2
		2	3
<p>Тема 3.3.</p> <p>Административно-правовые методы</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Административное принуждение как один из методов исполнительной власти. Административно-правовая охрана общественного порядка. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.</p> <p>Административно-восстановительные меры.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Административный арест, административный штраф.</p>	2	1,2
		4	3
<p>Раздел 4 Ответственность по административному праву</p>			
<p>Тема 4.1.</p> <p>Административная ответственность</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие административной ответственности, ее цели, функции и признаки. Основания административной ответственности.</p> <p>Понятие и виды административных правонарушений.</p> <p>Объект, объективная сторона административного правонарушения. Субъект, субъективная сторона административного правонарушения.</p> <p>Виды административной ответственности.</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Отличие административной ответственности от дисциплинарной; решение задач.</p>	4	1
		3	2
		2	3

<p>Тема 4.2. Административные наказания</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и порядок применения административных наказаний. Порядок наложения административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц. Административное выдворение иностранных граждан. Практическое занятие Решение задач и практических ситуаций по вопросам темы. Самостоятельная работа обучающихся Решение задач в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.</p>	<p>2 5 5</p>	<p>1 2 3</p>
<p>Раздел 5 Административный процесс</p>			
<p>Тема 5.1. Производство по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Содержание учебного материала Система производства по делам об административных правонарушениях. Порядок возбуждения дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление дел об административных правонарушениях. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Производство по исполнению решения об административном правонарушении. Практическое занятие Составление протокола об административном правонарушении; решение задач и практических ситуаций по вопросам темы. Самостоятельная работа обучающихся Изучить соответствующие статьи Кодекса РФ об административных правонарушениях; решение задач.</p>	<p>2 3 4</p>	<p>1,2 2 3</p>
<p>Раздел 6 Административное право, Государственное управление и законность</p>			

<p>Тема 6.1 Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.</p>	<p>Содержание учебного материала Государственный контроль в сфере исполнительной власти. Цели и правовые средства контроля в сфере исполнительной власти. Внешний и внутренний контроль. Контрольные полномочия Президента РФ.</p> <p>Практическое занятие Семинарские занятия по темам: Судебный контроль. Общественный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре РФ» и выделить формы и методы общего надзора органов прокуратуры.</p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>Раздел 7 Государственное управление в социально-культурной сфере</p>			
<p>Тема 7.1. Управление в области образования</p>	<p>Практическое занятие Система органов и организация государственного управления образованием.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Правовой статус средних и высших образовательных учреждений. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательных учреждений.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>1,2</p> <p>3</p>
<p>Тема 7.2. Управление в области здравоохранения</p>	<p>Содержание учебного материала Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Система органов государственного управления здравоохранением Ивановской области, их основные функции.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>3</p>

Тема 7.3. Управление в области труда и социального развития	Содержание учебного материала Государственное управление в сфере труда и занятости населения. Государственное управление в сфере социального обеспечения.	5	1
	Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан. Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Структура, задачи и функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан.	4	2
	Практическое занятие Семинарское занятие по темам: 1. Проблемы занятости населения; 2. Социальное обеспечение и социальная защита.	4	3
Раздел 8 Государственное управление в административно-политической сфере			
Тема 8.1. Государственное управление в административно-политической сфере			

	<p>Содержание учебного материала Государственное управление в области обороны, безопасности, внутренних дел. Правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовое регулирование выезда из РФ и въезда в РФ.</p> <p>Практическое занятие Полиция и виды её административной деятельности. Государственное управление в области юстиции. Государственное управление в области иностранных дел.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе». Федеральный закон «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ». Закон РФ «О государственной границе РФ». Закон РФ «О милиции». Федеральный закон «Об адвокатуре и адвокатской деятельности».</p>	<p>7</p> <p>4</p> <p>6</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>Раздел 9 Межотраслевое государственное управление</p>			

Тема 9.1. Межотраслевое государственное управление	Содержание учебного материала Сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов. Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы. Система органов и организация управления антимонопольной политикой и государственным имуществом. Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельностью.	6	1
	Практическое занятие Система органов и организация деятельности государственной таможенной службы. Система органов и организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Консультация к экзамену	2	
Экзамен			1,2,3
Всего		144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html> (доступ по логину и паролю)
2. Административное право [Электронный ресурс] : практикум / А.Н. Костюков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 152 с. — 978-5-7779-1884-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59582.html> (доступ по логину и паролю)

Дополнительная литература:

Учебные и справочные издания:

1. Копытов Ю. А. Административное право : учебник для бакалавров / Ю. А. Копытов ; Европейско-Азиат. ин-т управления и предпринимательства. - М. : Юрайт, 2013. - 645 с.
2. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — 978-5-94373-420-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877>
3. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — 978-5-94373-421-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878>
4. Четвериков В. С. Административное право : учебник для бакалавров / В. С. Четвериков . - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М : РИОР, 2013. - 349, [6] с.

Периодические издания:

Журналы: «Административное право»; «Журнал российского права»; «Закон»; «Законность»; «Российская юстиция».

Интернет-ресурсы:

1. [http:// www.minjust.ru/](http://www.minjust.ru/) - официальный сайт Минюста РФ
2. www.consultant.ru/ - законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.
Составлять различные административно-правовые документы	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде,</p>	Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.

	<p>эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>Выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>
<p>Анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>

	<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	
<p>Оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p>	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>
<p>Логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>

	<p>потребителями.</p> <p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК-2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	
Знания:		
<p>Понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм;</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>
<p>Понятие государственного</p>	<p>ОК-2. Организовывать</p>	<p>Экзамен. Сообщения,</p>

<p>управления и государственной службы;</p>	<p>собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>рефераты. Тестирование.</p>
<p>Состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>
<p>Понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.</p>	<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	<p>Экзамен. Сообщения, рефераты. Тестирование.</p>

	<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	
--	---	--