

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Административное право»

<p style="text-align: center;"><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p><b>Целью</b> освоения дисциплины «Административное право», является изучение положений науки, правовых понятий и категорий административного права, теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов – юристов к нормотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности в сфере реализации норм, относящихся к отрасли административного права.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Место дисциплины в структуре образовательной программы</b></p>	<p>Дисциплина «Административное право» относится к профессиональному учебному циклу дисциплин и блоку общепрофессиональные дисциплины (ОП), обеспечивающих профессиональную подготовку специалистов среднего звена базовой подготовки.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:</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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</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>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Знания и умения, получаемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> 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;</p> <p><b>уметь:</b> отграничивать исполнительную (административную) власть от иных видов государственной деятельности, составлять различные административно-правовые документы, выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных,</p>

	<p>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.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Раздел 1. Административное право как отрасль права.  Раздел 2. Субъекты административного права.  Раздел 3. Формы и методы реализации субъектами административного права их компетенции.  Раздел 4. Обеспечение законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права.  Раздел 5. Административно – правовое регулирование в области экономики.  Раздел 6. Административно – правовое регулирование в области социального развития и культуры.  Раздел 7. Государственное управление в сфере охраны и защиты безопасности личности, общества и государства .</p>
<p><b>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</b></p>	<p><b>Основная и дополнительная литература:</b></p> <p>1. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07392-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/433450">https://urait.ru/bcode/433450</a></p> <p>2. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/439060">https://urait.ru/bcode/439060</a></p> <p>3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/429975">https://urait.ru/bcode/429975</a></p> <p>4. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451085">https://urait.ru/bcode/451085</a></p> <p>5. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06083-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/436507">https://urait.ru/bcode/436507</a></p> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <p>Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Операционная система Windows XP и выше;</li> <li>2. Пакеты ПО общего назначения: текстовые редакторы: Microsoft</li> </ol>

	<p>Office и др.</p> <p>3. Система «Антиплагиат».</p> <p><b>Информационно-справочные системы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. справочная правовая система «Консультант Плюс».</li> <li>2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.</li> <li>3. Ресурсы электронно-библиотечной системы «ИНФРА-М».</li> <li>4. Университетская библиотека ONLAIN.</li> <li>5. Виртуальная обучающая среда Moodle.</li> </ol> <p><b>Материально-техническое обеспечение дисциплины</b></p> <p>Для обеспечения данной дисциплины необходимы учебная аудитория для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованная необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся – персональным компьютером, проектором для отображения презентаций (иного учебного материала), экраном или интерактивной доской.</p>
<b>Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся</b>	Контрольные вопросы, решение задач, тестовых заданий, подготовка рефератов, докладов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен.