**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП.03 «Административное право»

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Содержание**

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508.

В результате изучения учебной 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

**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

Специалист должен обладать компетенциями, включающими в себя способность

|  |  |
| --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Наименование |
| 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 |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций  |
| ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих  |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»  |
| ЛР 13 | Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности  |
| ЛР 17 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем  |

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

* максимальной учебной нагрузки студента **84** часа в том числе:
* обязательной аудиторной учебной нагрузки **56** часов;
* самостоятельной работы студента - **28** часа

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в четвёртом семестре.

**Основные разделы:**

**Тема 1.** Введение. Понятие и сущность административного права. Административное право как наука и учебная дисциплина.

Тема 2. Административно-правовые нормы.

Тема 3. Административно-правовые отношения.

Тема 4. Понятие и система субъектов административного права.

Тема 5. Административно - правовой статус гражданина

Тема 6. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Тема 7. Административно-правовой статус государственных служащих РФ

Тема 8. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, общественных и религиозных объединений

Тема 9. Административное правонарушение

Тема 10. Административная ответственность

Тема 11. Административное наказание

Тема 12. Органы административной юрисдикции

Тема 13. Административно-процессуальная деятельность

Тема 14. Административно-процедурный процесс

Тема 15. Административно-юрисдикционный процесс

Тема 16. Производство по делам об административных правонарушений

Тема 17. Обеспечение законности в государственном управлении

Тема 18. Основы организации государственного управления

Тема 19. Управление в экономической сфере, в социально-культурной сфере. Управление в административно-политической деятельности