

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский новый университет»**

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03 Административное право

для специальностей среднего профессионального образования

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)**

на базе основного общего образования

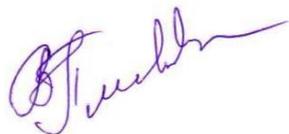
Елец
2020 год

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией правовых дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта Среднего Профессионального
Образования/ ФГОС СПО/ по
специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения,
утвержденного приказом Министерства
образования и науки РФ от 12.05.2014 г.
№ 508

Протокол № 5
от «04» 02 2020 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

Начальник отделения СПО
 Т.О.В. Рыжкова



/В.Н. Плеснякова/

Составитель (автор):  /ст. преп. Е.В Милёхина/

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Административное право

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Изучение учебной дисциплины

«Административное право» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В 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 консультативную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В 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.

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина направлена на освоение следующих общих (ОК) и профессиональных компетенции (ПК):

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.

1.4. Использование часов вариативной части ПССЗ

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Углубить ПК.2.3	Административно-правовые отношения	4	По рекомендации работодателей
2	Углубить ПК.2.3	Государственные служащие как субъекты административных правоотношений.	4	По рекомендации работодателей
3.	Углубить ПК.2.3	Законность в сфере управления.	4	По рекомендации работодателей
4.	Углубить ПК.2.3.	Контроль и надзор как способы обеспечения законности	4	По рекомендации работодателей
5.	Углубить ПК.2.3.	Административные правонарушения.	4	По рекомендации работодателей
6.	Углубить ПК.2.3.	Административная ответственность.	4	По рекомендации работодателей
7.	Углубить ПК.2.3.	Сущность административного процесса. Процедурное производство.	7	По рекомендации работодателей
8.	Углубить ПК.2.3.	Юрисдикционное производство	8	По рекомендации работодателей
		Итого:	39	

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часа,
в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 72 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 36 часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной нагрузки

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
Лекции	44
лабораторные работы	-
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
подготовка рефератов по тематике лекции	10
составление структурно-логической схемы	10
составление кроссвордов и тестовых заданий по тематике лекции	6
работа с нормативными документами	10
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Управление, государственное управление, исполнительная власть государства	Содержание учебного материала: Признаки и основные элементы социального управления. Виды социального управления. Понятие и признаки государственного управления. Принципы государственного управления. Понятие и признаки исполнительной власти.	2	1
	Раздел 1. Общие вопросы административного права		
Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права как отрасли права.	Содержание учебного материала: Понятие, предмет, методы административного права РФ, его источники.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 1. Предмет, метод и система административного права как отрасли права.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Работа с правовыми источниками целью ознакомления со структурой и содержанием административного права.	3	
Тема 1.2. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала. Особенности и виды административно-правовых норм. Понятие административно-правовой нормы. Ее элементы.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 2. Административно-правовые нормы.	2	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала. Понятие и специфические черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений, их элементы.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 3. Административно-правовые отношения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Разобрать по составу конкретное административное правоотношение. Составить кроссворд по пройденным темам.	3	

	Раздел 2. Субъекты административного права		
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права.	Содержание учебного материала: Субъекты административного права: понятие, виды. Административная правоспособность и дееспособность физического лица. Индивидуальные предприниматели. Должностные лица. Правовой статус граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 4: Физические лица как субъекты административного права.		
	Практическая работа № 5: Физические лица как субъекты административного права.	2	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.	Содержание учебного материала: Понятие и признаки органов исполнительной власти. Принципы деятельности органов исполнительной власти. Функции органов исполнительной власти. Состав правительства РФ. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Обращения граждан и юридических лиц в органы исполнительной власти.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 6: Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права.		
Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административных правоотношений	Содержание учебного материала: Понятие и правовой статус государственных служащих. Принципы прохождения государственной службы. Виды государственных служащих. Их социальные гарантии.	2	2
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проанализировать особенности государственной службы в силовых структурах РФ, сравнить с гражданской государственной службой.	3	
Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации.	Содержание учебного материала: Понятие административно-правового статуса организаций. Классификация организаций. Понятие и виды общественных объединений. Организационно-правовые формы религиозных организаций.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 8: Государственные и негосударственные организации.		

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление: «Правовое регулирование деятельности религиозных организаций».	3	
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы			
Тема 3.1. Административно-правовые формы управления	Содержание учебного материала: Понятие и виды форм административной деятельности. Понятие, виды и стадии административного правотворчества. Понятие и виды административных договоров.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: «Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти, государственных учреждений».	2	
Тема 3.2. Административно-правовые акты управления	Содержание учебного материала: Понятие и назначение актов государственного управления. Признаки актов управления. Отличие акта управления от законов, от судебных актов, от актов прокурорского надзора, от договора. Виды актов государственного управления.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по теме: «Требования, предъявляемые к правовым актам управления».	2	
Тема 3.3. Законность в сфере управления.	Содержание учебного материала: Содержание принципа законности, его значение. Сущность понятия «дисциплина», ее виды. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: «Сущность контроля в сфере исполнительной власти».	2	
Тема 3.4. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.	Содержание учебного материала: Понятие государственного контроля и его виды. Сущность контроля и его основные черты. Контрольные полномочия Президента РФ. Контрольные полномочия органов законодательной власти. Контроль, осуществляемый органами исполнительной власти, его виды. Контрольные функции суда. Прокурорский надзор.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 9. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.		
	Практическая работа № 10. Прокурорский надзор.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по теме: «Административный надзор: понятие, субъекты, содержание»	2	
Раздел 4. Принуждение по административному праву			

Тема 4.1. Административные правонарушения.	Содержание учебного материала: Понятие и признаки административного правонарушения. Состав правонарушения как основание для привлечения к административной ответственности.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 11. Административные правонарушения.		
	Практическая работа № 12. Административные правонарушения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить выступление на тему: Субъекты административных правонарушений.	2	
Тема 4.2. Административная ответственность.	Содержание учебного материала: Цели и задачи административной ответственности. Виды административных наказаний, их содержание. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 13: Административная ответственность.		
Тема 4.3. Сущность административного процесса. Процедурное производство.	Содержание учебного материала: Производство по делам об административных правонарушениях. Юридический процесс как общеправовое явление, его место и роль в механизме правового регулирования. Стадии административного процесса. Участники административного процесса. Их права и обязанности. Законные представители физического лица и юридического лица. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.	2	2
	Самостоятельная работа: обучающихся Составить конспект по теме: «Принципы административного процесса».	2	
Тема 4.4. Юрисдикционное производство	Содержание учебного материала: Административно-юрисдикционный процесс. Производство по жалобам и заявлениям граждан. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и принципы. Производство по применению мер административного пресечения. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Дисциплинарное производство.	2	2
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 14. Юрисдикционное производство.		

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: «Обжалование действий (решений) органов исполнительной власти, государственного управления и их должностных лиц».	2	
Раздел 5. Административно-правовое регулирование. Управление экономикой, административно-политической и социально-культурной сферами деятельности			
Тема 5.1. Основы организации управления и развития системы управления.	Содержание учебного материала: Правовые основы организации управления. Цель организации управления.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект на тему: «Правовые акты управления».	2	
Тема 5.2. Функции и формы управления	Содержание учебного материала: Правовые основы организации управления. Функции и формы управления	2	
Тема 5.3. Организация управления в особых условиях	Содержание учебного материала. Понятие «особые условия, влекущие изменения в организации управления». Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 21.07.2018 г.). Понятие чрезвычайного положения. Особые формы управления на территории, где введено чрезвычайное положение. Права и обязанности исполнительных органов власти и временных органов. Режим военного положения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: Режим военного положения.	2	
Тема 5.4. Организация управления в экономической сфере: управление финансами, промышленностью и сельским хозяйством	Содержание учебного материала. Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 «Об образовании Министерства промышленности и торговли и Министерства энергетики РФ». Организация управления в экономической сфере: управление промышленностью и сельским хозяйством. Понятие финансового и кредитного регулирования. Полномочия Правительства РФ в экономической сфере. Министерство экономического развития РФ. Организация налогового дела. Финансовый контроль.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление: «Реформы Правительства РФ в развитии сельского хозяйства».	2	
Тема 5.5. Организация управления в сфере	Содержание учебного материала: Организация управления в сфере природопользования и охраны природных ресурсов.	2	2

природопользования и охраны природных ресурсов	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: «Управление природопользованием и охраной природных ресурсов».	2	
Тема 5.6. Организация управления в сфере охраны безопасности страны и охраны общественного порядка.	Содержание учебного материала: Организация управления в сфере охраны безопасности страны и охраны общественного порядка.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить выступление на тему: Деятельность министерств иностранных и внутренних дел, вооруженных сил, юстиции, федеральной службы безопасности.	2	
	Максимальная нагрузка	108	
	Всего обязательных учебных занятий	72	
	Теоретическое обучение	44	
	Практически работы Самостоятельная работа обучающихся	28	
		36	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционного и административного права»

Оборудование учебного кабинета:

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, Кодексы РФ об административных правонарушениях тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся).

Специализированная мебель:

- рабочие места для обучающихся и преподавателя;
- мультимедиапроектор;
- компьютер;
- аудиторная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень используемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456279>
2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]: под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455763>

Дополнительная литература:

3. Четвериков В.С. Административное право: Учебник - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. – 351 с. (Высшее образование: Бакалавриат), (Гриф)
4. Миронов А.Н. Административное право: учебник – М.: ИД ФОРУМ . 2010 (ГРИФ)

5. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, В. Я. Кикоть, П. И. Кононов [и др.]; под ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, И. Ш. Килясханов. — 7-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>

Электронные ресурсы:

6. Сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru>
7. Сайт Министерства экономического развития www.economy.gov.ru
8. Сайт Министерства культуры <http://mkrf.ru/>
9. Сайт Министерства обороны www.mil.ru
10. Сайт Министерства юстиции <http://www.minjust.ru/>
11. Официальный сайт «Российская газета». // <http://www.rg.ru/>
12. Электронная библиотека // www.iprbookshops.ru
13. Справочная правовая система «Гарант» // www.garant.ru
14. Справочная правовая система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru
15. <http://www.pravo.gov.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов, написания обязательной контрольной работы.

Аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3

<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; 	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</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</p>	<p>Формализованное наблюдение и оценка результатов семинаров 1.1., 1.3., 2.3, 2.4, 3.1., 3.2.,3.3., 3.4., 4.1.,4.3., 4.4. 5.1.,5.2.,5.3., 5.4., опросы;</p> <p>Отчеты по самостоятельной работе.</p> <p>Решение ситуационных задач (темы: 4.1, 4.2).</p> <p>Выполнение тестовых заданий (тема 4.2);</p> <p>Фронтальный устный опрос (темы 3.2.,3.3.,4.3., 4.4.5.1.,5.2.,</p>
---	---	--

<p>- понятие и источники административного права;</p> <p>- понятие и виды административно-правовых норм;</p> <p>- понятия государственного управления и государственной службы;</p> <p>- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</p> <p>- понятие и виды субъектов административного права;</p> <p>- административно-правовой статус субъектов административного права.</p>	<p>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>5.3., 5.4.);</p> <p>Письменный контроль (тема 4.4.);</p> <p>Деловые игры (тема 4.3.);</p> <p>Устный опрос;</p> <p>Составление и решение кроссвордов, ситуационных задач (темы 1.3., 2.1.);</p>
<p>Освоенные умения:</p> <p>-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</p> <p>-составлять различные административно-правовые документы;</p> <p>-выделять субъекты исполнительно-</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>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</p>	<p>Выполнение тестовых заданий (тема 4.2);</p> <p>Фронтальный опрос (темы 3.2.,3.3.,4.3., 4.4.5.1.,5.2., 5.3., 5.4.);</p> <p>Письменный контроль (тема 4.4.); составление таблиц, схем</p> <p>Решение тестовых заданий</p>

<p>распорядительной деятельности из числа иных;</p> <p>-выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p> <p>-анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p> <p>-оказывать консультативную помощь субъектам административных правоотношений;</p> <p>-логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.</p>	<p>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>Деловые игры (тема 4.3.);</p> <p>Устный опрос; семинары;</p> <p>Составление и решение ситуационных задач (темы 1.3., 2.1.);</p> <p>Экзамен</p>
--	---	---