

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

Семестр:4

Количество часов: 54 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен.

Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Административное право» включена в общепрофессиональные дисциплины в профессиональный цикл учебного плана специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Цель дисциплины: сформировать у будущих специалистов устойчивую систему знаний отраслевого регулирования, теории и практики в сфере государственного управления, практических навыков по реализации полученных знаний.

Содержание дисциплины: охватывает круг вопросов, связанных с:

- понятием и источниками административного права;
- понятием и видами административно-правовых норм;
- понятием государственного управления и государственной службы;
- составом административного правонарушения, порядком привлечения к административной ответственности, видами административных наказаний, понятием и видами административно-правовых отношений;
- понятиями и видами субъектов административного права;
- административно-правовым статусом субъектов административного права.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции с элементами диалога, семинары, семинары-практикумы, деловые игры, другие активные и интерактивные формы обучения. Программой учебной предусматриваются следующие виды контроля: тестирование, устный опрос.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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-12: соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК-13: 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.

Образовательные технологии:

Преподавание учебной дисциплины «Административное право» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции с элементами диалога, семинары, семинары-практикумы, деловые игры, другие активные и интерактивные формы обучения. Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: тестирование, устный опрос, проведение контрольных работ по основным разделам курса.