

АННОТАЦИЯ

рабочей программы по дисциплине "Административное право" по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Область применения учебной программы

Рабочая программа дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании юристов системы социальной защиты, социальных работников и профессиональной подготовке специалистов всех учреждений социального обеспечения и социального обслуживания.

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать знания у студентов по вопросам административно-правового регулирования: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности, а также о системе отраслевого и межотраслевого управления. В процессе изучения курса, необходимо уяснить особенности предмета административного права, специфику административно-правового регулирования.

Основной задачей административного права как учебной дисциплины является подготовка студентов по вопросам, составляющим предмет изучаемой отрасли, в том числе: правовое регулирование общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина; изучение аспектов административно-процессуальной деятельности, в том числе административной юрисдикции; а также института административного принуждения.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятие, значение и особенности административного права как отрасли права;
- предмет и метод административно-правового регулирования, а также предмет и методологию административно-правовой науки;
- понятие, содержание, структуру административно-правовых норм, формы реализации административно-правовых норм, особенности применения как формы реализации правовых норм;
- понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности и классификацию;
- понятие и содержание административно-правового статуса субъектов административного права, особенности административной правоспособности и дееспособности;
- систему органов исполнительной власти и органов государственного управления, содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти, порядок организации и деятельности Правительства РФ;
- требования, предъявляемые к правовым актам управления, последствия их несоблюдения;
- соотношение административного процесса и административного производства, административно-процедурные и административно-юрисдикционные производства;
- систему и правовое регулирование государственной службы в РФ, порядок ее прохождения, содержание статуса государственного служащего;
- соотношение муниципальной службы с государственной гражданской службой;
- понятие, особенности и основания административной ответственности;
- систему и правила назначения административных наказаний;
- задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях, характеристику его стадий и процессуального статуса участников;
- характеристику содержания и структуры КоАП РФ.

уметь:

- самостоятельно применять административно-правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к современному юристу-специалисту
- грамотно применять основные юридические категории административного права;
- анализировать правоприменительную практику и предлагать способы решения актуальных проблем реализации административно-правовых норм;
- использовать знания административного права РФ для анализа и оценки развития публичного управления в РФ;
 - проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов административного регулирования;
- грамотно составлять и процессуально оформлять юридические документы;
- правильно определять статус участников административно-правовых отношений;

- планировать и осуществлять юрисдикционную деятельность по предупреждению, профилактике и пресечению правонарушений в сфере публичного управления;
- грамотно выражать и обосновывать свою позицию по основным проблемам состояния административного законодательства РФ.

быть способным:

- грамотно реализовывать на практике материальные и процессуальные нормы административного права;
- осуществлять правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность в сфере публичного управления;
- обеспечить эффективную защиту законных прав и интересов субъектов административного права от административного произвола со стороны органов публичного управления и должностных лиц;
- преподавать соответствующий курс по результатам освоения дисциплины;
- осуществлять воспитание граждан в духе уважения к закону, законным правам и интересам субъектов отношений в сфере государственного и муниципального управления, уважать публичные интересы.

владеть компетенциями:

Код Компетенции	Наименование результата обучения
ОК-1	осознает социальную значимость выбранной профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания, владеет культурой правового мышления
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-4	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОК-5	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе
ОК-6	имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ОК-8	способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
ОК-9	способен анализировать социально значимые проблемы и процессы
ОК-10	способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ОК-11	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-12	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ПК-1	способен организовывать разработку правовых актов, определяющих:

	<ul style="list-style-type: none"> - статус участников административно-правовых отношений; - порядок организации и проведения демонстраций, митингов, пикетирования; - порядок подготовки и подачи обращений (заявлений, жалоб) граждан и организаций в органы государственного и муниципального управления, и к уполномоченным должностным лицам и порядок их рассмотрения; - порядок подготовки и принятия правовых актов управления (нормативных и ненормативных), в том числе порядок заключения административного договора; - статус государственных и муниципальных служащих и порядок прохождения государственной и муниципальной службы.
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, соответствующей конституционным ценностям и приоритету прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, а также основанной на адекватном представлении о принципах публичного управления
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и иными субъектами административных правоотношений в сфере публичного управления
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, толковать нормы, обладает навыками, позволяющими участвовать в процессе толкования норм Конституции Российской Федерации, административного законодательства
ПК-5	<p>способен применять нормативные правовые акты, реализовывать материальные и процессуальные нормы административного права в профессиональной деятельности при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определении принципов административного права, выборе системы публичного управления (государственное или муниципальное управление), в которой реализуются соответствующие права и законные интересы субъектов административных правоотношений; - реализации прав и законных интересов субъектов административных правоотношений (право на петицию, право на объединение, свобода совести, право на оружие и т.д.); - реализации статуса государственного и муниципального служащего (прав, обязанностей, ограничений, гарантий, запретов), разрешении конфликта интересов в системе государственной службы, прохождения процедуры аттестации и сдачи квалификационного экзамена; - реализации мер по профилактике и противодействию коррупции в системе публичного управления; - реализации мер обеспечивающих законность в системе государственного и муниципального управления (административный надзор, прокурорский надзор, государственный контроль, общественный контроль, институт уполномоченного по правам ребенка и человека); - реализации мер административного принуждения и мер административной ответственности, обеспечивающих режим общественной безопасности и защиты прав и законных интересов граждан и иных субъектов административного права; - реализации мер дисциплинарного принуждения; - обжаловании действий и решений административных комиссий, судов, должностных лиц и иных органов административной юрисдикции.
ПК-6	<p>способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, являющиеся основаниями для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации прав и законных интересов в сфере публичного управления;

	<ul style="list-style-type: none"> - подачи жалобы, заявления, протеста; - выполнения обязательных действий при прохождении административных процедур (получение лицензии и иного разрешения либо специального права, государственной регистрации и т. д.); - обжалования решений и действий должностных лиц и органов государственного и муниципального управления в целях защиты от административного произвола; - приобретения и реализации специального правового статуса.
ПК-7	<p>владеет навыками подготовки юридических документов, используемых в административных правоотношениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление жалобы, заявления для обращения в органы публичного управления и к уполномоченным должностным лицам в целях защиты законного интереса и восстановления нарушенного права; - составление протокола об административном правонарушении и других юрисдикционно-процессуальных документов (протокол об административном задержании лица, доставлении, личном досмотре и т.д.); - составление административного договора, подготовка правового акта управления (распоряжения, приказа, инструкции и т.д.); - составление административного иска, жалобы на решение органа административной юрисдикции (постановление по делу об административном правонарушении).
ПК-8	<p>готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, способен выявлять условия и обстоятельства, препятствующие реализации прав и свобод человека и гражданина в сфере публичного управления;</p>
ПК-9	<p>на основе знания конституционных принципов правового статуса личности способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, владеет знаниями особенностей реализации прав и свобод человека и гражданина в сфере государственного и муниципального управления;</p>
ПК-10	<p>способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения (фальсификация документов, воспрепятствование осуществлению законных прав и свобод граждан и иных субъектов административного права), иные административные (предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях и административно-деликтным законом Самарской области) правонарушения</p>
ПК-11	<p>способен осуществлять предупреждение административных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, способен определить степень угрозы реализации прав и свобод человека и гражданина в сфере реализации публичной власти</p>
ПК-12	<p>способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения при организации и осуществлении государственного и муниципального управления, реализации прав и законных интересов граждан, организаций, юридических лиц и иных субъектов административно-правовых отношений и содействовать его пресечению</p>
ПК-13	<p>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>
ПК-14	<p>готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих организацию осуществление публичного управления, статуса должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
ПК-15	<p>способен толковать правовые акты, связанные с реализацией административно-правового статуса субъектов административного права, способен участвовать в официальном толковании положений административного законодательства</p>

ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам, юридическим лицам, организациям, органам государственного и муниципального управления, должностным лицам, государственным и муниципальным служащим по вопросам: - реализации публичного управления; - реализации прав и законных интересов граждан и иных участников административных отношений; - порядка прохождения административных процедур; - порядка подачи обращений, обжалования и опротестования актов органов административной юрисдикции.