

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 29.03.2022 17:16:01

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba150b42834b37903309a6b8cc657177303946

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административного права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

СПО специальности

40.02.02

Правоохранительная деятельность

(код)

(наименование специальности / профессии)

и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих себя способности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

и формирование **профессиональных компетенций** соответствующих основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный учебный цикл/общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

1. выявлять административные правонарушения;
2. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать

1. административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
2. содержание и сущность основных институтов административного права;
3. законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
5. сущность административного процесса;
6. порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60** часов (*в том числе 28 часов практических занятий*);

самостоятельной работы обучающегося **30** часов.