

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Административное право

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023 г.

Одобрена
на заседании цикловой комиссии
социально-правовых дисциплин
С.М.Гордеева

Разработана на основе ФГОС по
специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения,
утвержденного приказом Минобразования
РФ от 12.05.2014 г. N 508

Зам. директора по УМР
И.В.Ерохина

Разработчик:
Захарова Ирина Николаевна, преподаватель Чебоксарского кооперативного техникума
Чувашпотребсоюза

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03.Административное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая 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.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения 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;

В результате освоения учебной 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.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

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

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов (в том числе практические занятия – 20 часов);

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа;

консультаций - 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Консультации	6
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Введение. Управление, государственное управление, исполнительная власть государства.	Содержание учебного материала	2
	1. Введение. Управление, государственное управление, исполнительная власть государства. Общее понятие управления. Социальное управление и его признаки. Государственное управление и его особенности. Исполнительная власть. Теория разделения властей и соотношение государственной и исполнительной власти.	
Раздел I. Общие вопросы административного права		
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система административного права как отрасли права.	Содержание учебного материала	2
	2. Понятие, предмет, метод и система административного права как отрасли права. Понятие и предмет административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административно-правового регулирования общественных отношений. Система административного права. Роль и место административного права в правовой системе РФ. Проблемы совершенствования административно-правового регулирования общественных отношений.	
	Самостоятельная работа №1. Определение соотношения административного права с другими смежными отраслями права.	2
Тема 1.2. Административно-правовые нормы.	Содержание учебного материала	2
	3. Административно-правовые нормы. Понятие административно-правовых норм, их особенности. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Действие норм во времени и пространстве.	
	Самостоятельная работа №2. Изучение темы "Понятие и виды источников административного права"	2
Тема 1.3. Административные правоотношения.	Содержание учебного материала	2
	4. Административные правоотношения. Понятие административно-правовых отношений, их особенности. Виды административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.	
	5. Практическое занятие № 1. Анализ и разрешение правовых профессиональных ситуаций по теме «Административные правоотношения».	2
Раздел II. Субъекты административного права		
Тема 2.1. Физические и юридические лица.	Содержание учебного материала	2
	6. Физические и юридические лица. Граждане РФ как субъекты административного права. Административная правоспособность и дееспособность. Права и свободы граждан по административному праву, их гарантии. Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	

	7. Практическое занятие № 2. Решение профессиональных ситуационных задач по теме "Граждане как субъекты административного права"	2
	Самостоятельная работа №3. Изучение темы "Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства"	2
Тема 2.2. Органы исполнительной власти Российской Федерации.	Содержание учебного материала	
	8. Органы исполнительной власти Российской Федерации. Понятие органов исполнительной власти и принципы их деятельности. Виды органов исполнительной власти, их система. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	2
	9. Практическое занятие № 3. Составление таблицы "Административно-правовой статус субъектов исполнительно-распорядительной деятельности."	2
	Самостоятельная работа №4. Подготовка доклада на тему "Органы исполнительной власти субъектов РФ"	2
Тема 2.3. Государственные служащие.	Содержание учебного материала	
	10. Государственные служащие. Понятие государственной службы, ее виды. Принципы и гарантии государственной службы. Понятие государственного служащего, его права и обязанности. Классификация государственных служащих. Ограничения и гарантии, установленные законодательством для государственного служащего. Ответственность государственных служащих.	2
	Самостоятельная работа №5. Изучение Федерального закона Российской Федерации «О государственной гражданской службе в РФ»	2
Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации. Муниципальная служба.	Содержание учебного материала	
	11. Государственные и негосударственные организации. Муниципальная служба. Понятия и виды организаций, предприятий, учреждений. Государственные и негосударственные организации. Хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий, учреждений. Понятие и виды общественных объединений. Основы административно - правового статуса общественных объединений.	2
	12. Практическое занятие № 4. Решение практических ситуаций и задач.	2
Раздел III. Административно-правовые формы и методы		
Тема 3.1. Административно-правовые формы управления.	Содержание учебного материала	
	13. Административно-правовые формы управления Понятие и виды форм управления. Понятие актов управления и их юридическое значение. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и	2

	последствия их несоблюдения.	
	14. Практическое занятие № 5. Составление таблицы «Административные формы управления»	2
	Самостоятельная работа №6. Изучение темы "Административно-правовые договоры, соглашения"	2
Тема 3.2. Административно-правовые методы управления	Содержание учебного материала	2
	15. Административно-правовые методы управления Понятие и виды административно-правовых методов управления. Общая характеристика методов управления. Понятие, элементы и виды административного убеждения.	
Тема 3.3. Законность в сфере государственного управления.	Содержание учебного материала	2
	16. Законность в сфере государственного управления. Понятие законности в деятельности органов исполнительной власти. Понятие государственной дисциплины. Способы обеспечения законности. Государственный и общественный контроль как способы обеспечения законности.	
	17. Практическое занятие № 6. Составление таблицы: «Административный контроль».	2
Тема 3.4. Контроль и надзор как способы обеспечения законности.	Содержание учебного материала	2
	18. Контроль и надзор как способы обеспечения законности. Понятие контроля. Государственный контроль в сфере исполнительной власти и его виды. Президентский контроль. Судебный контроль и его виды. Понятие надзора. Сущность прокурорского надзора и формы реагирования прокурора на выявленные нарушения законности. Характерные особенности административного надзора.	
Раздел IV. Административное правонарушение и административная ответственность.		
Тема 4.1. Административное правонарушение.	Содержание учебного материала	2
	19. Административное правонарушение. Понятие административного правонарушения, его признаки. Понятие состава административного правонарушения, система признаков отдельных элементов состава.	
	20. Практическое занятие № 7. Определение состава административного правонарушения по ситуациям.	
	Самостоятельная работа №7. Подготовка сообщения на тему "Сравнительная характеристика административного правонарушения и уголовного преступления"	2
Тема 4.2. Административная ответственность.	Содержание учебного материала	2
	21. Административная ответственность. Понятие, признаки и основания административной ответственности. Отличия административной ответственности от других видов юридической ответственности. Понятие административного наказания, виды наказаний. Общие правила наложения административного взыскания.	
	22. Практическое занятие № 8. Определение вида наказания по ситуациям.	
	23. Практическое занятие № 9. Составление таблицы "Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность"	

	Самостоятельная работа №8. Изучение темы "Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения"	2
Тема 4.3. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала	2
	24. Производство по делам об административных правонарушениях. Виды органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях.	
	25. Практическое занятие № 10. Решение практических ситуаций и задач.	
	Самостоятельная работа №9. Изучение темы "Производство по подготовке правовых актов управления"	
Тема 4.4. Задачи, принципы, участники, стадии производства по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала	2
	26. Задачи, принципы, участники, стадии производства по делам об административных правонарушениях. Задачи, принципы, участники, стадии производства по делам об административных правонарушениях.	
	Самостоятельная работа №10. Изучение темы " Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях"	
Раздел V. Административно-правовое регулирование организации государственного управления в различных сферах деятельности.		
Тема 5.1. Межотраслевое управление.	Содержание учебного материала	2
	27. Межотраслевое управление. Понятие межотраслевого управления. Сферы межотраслевого управления. Исполнительные органы межотраслевой компетенции. Федеральная служба государственной статистики. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом. Федеральная антимонопольная служба. Административно-правовое регулирование труда и занятости населения.	
Тема 5.2. Управление в социально-политической сфере.	Содержание учебного материала	2
	28. Управление в социально-политической сфере. Управление в области обороны. Министерство обороны РФ. Управление в сфере государственной безопасности. Федеральная служба безопасности РФ. Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией.	
Тема 5.3. Управление в социально-культурной сфере.	Содержание учебного материала	2
	29. Управление в социально-культурной сфере. Административно-правовое регулирование образования. Административно-правовое регулирование наукой. Административно-правовое регулирование культуры. Управление в области здравоохранения. Управление физической культурой и спортом.	
Тема 5.4.	Содержание учебного материала	2

Управление в хозяйственной сфере.	30. Управление в хозяйственной сфере. Управление промышленностью. Управление агропромышленным комплексом. Управление транспортом и связью. Управление в сфере природопользования.	
	Консультации:	6
	Всего:	90

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места обучающихся(по количеству обучающихся),
- доска.

Залы:

- читальный зал с выходом в сеть Интернет;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

2023-2024 учебный год

Нормативно – правовые источники

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [принят всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: (в ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023): [принят Государственной Думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: (в ред. от 04.08.2023, с изм. 01.10.2023): [принят Государственной Думой 30 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант.

5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 20 февраля 2015 года: одобрен Советом Федерации 25 февраля 2015 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант.

6. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: (в ред. от 27.05.2023): [принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке.

7. Конституция Чувашской Республики : (в ред. от 21.06.2021) : [принята Государственным Советом Чувашской Республики 30 ноября 2000 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

8. Об административных правонарушениях в Чувашской Республике : Закон Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22: (в ред. от 24.06.2021) : [принят Государственным Советом Чувашской Республики 8 июля 2003 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Основные источники

1. Административное право : учебник для сред. проф. образования / под ред. А.В. Мелехина. - Москва : Юстиция, 2019. - 504 с.; То же. — 2021. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/>

2. Смоленский М.Б. Административное право : учебник для сред. проф. образования / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2021. — 248 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/>

Дополнительные источники

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для сред. проф. образования / В.В. Румынина. - 12-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 224 с.; То же. – 2018. - Текст : электронный // ЭБС Академия : [сайт]. - URL: <http://www.academia-moscow.ru/>.

2. Стахов А.И. Административное право : учебник и практикум для сред. проф. образования / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В. Гвоздева. - Москва : Юрайт, 2017. - 304 с.

3. Административное право : журнал. – Москва, 2018-2021. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

4. Журнал российского права : ежемесячный журнал. – Москва, 2021-2023. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

5. Административное право и процесс : ежемесячное науч.-практ. издание. – Москва, 2021-2023. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке

Интернет-ресурсы

Правительство России : [официальный сайт]. – URL: <http://government.ru/>. – Текст : электронный.

Министерство юстиции Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <https://minjust.gov.ru/ru/>. – Текст : электронный.

Государственная служба Чувашской Республики по делам юстиции. Официальный сайт. – URL: <http://www.minust.cap.ru/>. – Текст : электронный.

Гарант. Информационно-правовое обеспечение. Версия 8.01.0.271 : [справочно-поисковая система]. – Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Учебно-методические источники

ЭБС Юрайт : Индивидуальная книжная полка преподавателя. – URL: <https://urait.ru/info/about-ikpp>

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Уметь: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности.</p>	<p>- отделяет исполнительную (административную) деятельность от законодательной и судебной.</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестовый опрос; - практическое занятие; - письменный опрос, - внеаудиторная самостоятельная работа</p>
<p>составлять различные административно-правовые документы.</p>	<p>- составляет документы, исходящие от участников административного права, порождающие права и обязанности государственных органов: заявления, жалобы, предложения.</p>	<p>Промежуточная аттестация: Экзамен</p>
<p>выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных.</p>	<p>- разграничивает субъектов исполнительно-распорядительной деятельности: Президента РФ, Правительство РФ, федеральные органы исполнительной власти (федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства), территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, главы исполнительной власти субъектов РФ (главы администраций), правительства субъектов РФ.</p>	<p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>
<p>выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений</p>	<p>- разграничивает административно-правовые отношения, как государственно – правовые отношения, возникающие в сфере исполнительной власти от уголовных, гражданских и иных.</p>	
<p>анализировать и применять на практике нормы административного законодательства</p>	<p>- применяет нормы Кодекса об административных правонарушениях РФ, ФЗ об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, Водного кодекса, Лесного кодекса</p>	

	при решении практических ситуаций и задач.	
оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	- владеет навыками оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений, возникающих в сфере государственного управления как в досудебном, так и судебном порядке.	
логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	- логично и грамотно выражает и обосновывает свою точку зрения в области разрешения административных споров: дел об оспаривании нормативно-правовых актов, решений и действий (бездействий) органов власти и их должностных лиц, дел об административных правонарушениях	
Знать: понятие и источники административного права	- раскрывает понятие административного права как отрасли российского права, а также источники, как внешние формы выражения административно – правовых норм: международные правовые акты, Конституция РФ, Кодекс об административных правонарушениях.	
понятие и виды административно-правовых норм	- раскрывает понятие административно-правовых норм, а также и их виды: регулятивные, охранительные, императивные, диспозитивные.	
понятия государственного управления и государственной службы	- раскрывает понятие государственного управления как деятельности органов государственной власти и их должностных лиц по осуществлению своих полномочий, а также понятие государственной службы как профессиональной деятельности аппарата государственного управления.	
состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды	- определяет состав административного правонарушения: субъект, объект, субъективную и объективную сторону;	

административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	- знает порядок привлечения к административной ответственности лиц, совершивших административное правонарушение; - перечисляет виды административных наказаний: предупреждение, штраф, административный арест, обязательные работы, конфискация орудия совершения правонарушения, выдворение, лишение специального права и др.; - раскрывает понятие административно-правовых отношений и видов, а также их виды: материальные, процессуальные, горизонтальные, вертикальные, субординационные, координационные.	
понятие и виды субъектов административного права	- раскрывает понятие субъектов административного права и их виды: физические лица, юридические лица, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления.	
административно-правовой статус субъектов административного права	- определяет административно-правовой статус субъектов административного права: права, обязанности и их ответственность.	

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- планирует и организует собственную деятельность; - понимает сущность профессиональных задач, выбирает и применяет наиболее эффективные методы и способы их решения; - умеет правильно оценивать эффективность и качество решения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	-осуществляет поиск информации для выполнения профессиональных задач; -обосновывает выбор информации, необходимой в профессиональной деятельности; - работает с информационными	При оценке применяется дихотомическая оценка.

<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>справочно-правовыми системами; - работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - эффективно использует информационно справочные правовые системы; - правильно подбирает средства поиска информации.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - обоснованно выбирает формы делового общения; - поведения в коллективе соответствует нормам делового этикета.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- демонстрирует самостоятельность в определении задач профессионального и личностного развития; - занимается самообразованием, умеет осуществлять самооценку, самоконтроль; - планирует повышение квалификации.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>- отслеживает постоянное изменение правовой базы; - своевременно фиксирует изменения в нормативно – правовых актах, используя информационно – справочную правовую систему «Гарант», а также из средств массовой информации.</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>- развивает культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливает психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий; - соблюдает нормы и правила поведения в обществе.</p>	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- понимает сущность правоотношений в профессиональной деятельности и ответственности за нарушение законодательства в области противодействия коррупции; - негативно реагирует на коррупционные проявления.</p>	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- организует работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, в том числе с несовершеннолетними лицами, совершившими правонарушения; - разъясняет нормы ответственности семьям и отдельным категориям лиц (родителям, опекунам, попечителям) нарушающим нормы административного права.	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - тестовый опрос; - практическое занятие; - письменный опрос, - внеаудиторная самостоятельная работа <p>Промежуточная аттестация: Экзамен</p> <p>При оценке применяется дихотомическая оценка.</p>

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.