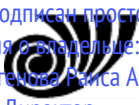


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенна Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 09.12.2021 15:13:42	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал		
Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5768c45bd8af5dc166144ee16708486e38dc8ae8b889439a47	Аннотация рабочей программы дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 1 из 5	

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Административный процесс

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Костанай, 2020 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Дисциплина рассчитана на усвоение обучающимися специфики административно-процессуального регулирования деятельности органов исполнительной власти с целью формирования правового сознания и подготовки к профессиональной работе, связанной с управлением в социальных сферах.

1.2 Задачи

- 1) формирование научных знаний основных институтов административного процесса;
- 2) овладение знаниями в области организации и осуществления исполнительной власти;
- 3) изучение форм и методов деятельности органов исполнительной власти по административно-процессуальному обеспечению прав и обязанностей физических и юридических лиц;
- 4) составление процессуальных документов;
- 5) осуществление определенных категорий административных производств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.1.04
---------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Знать:

Уровень 1	права и свободы гражданина РФ, первично закрепленные в Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанные принципы и нормы международного права, реализация которых осуществляется на основе норм административного права
Уровень 2	основные нормы Конституции РФ, федеральных конституционных законов, общепризнанных принципов, норм международного права, нормы административно- процессуального законодательства
Уровень 3	основные нормы Конституции РФ, федеральных конституционных законов, общепризнанных принципов, норм международного права, нормы административно- процессуального законодательства, основные категории и понятия административного процесса

Уметь:

Уровень 1	ориентироваться в административном законодательстве РФ, в том числе нормах Конституции РФ, федеральных конституционных законах, общепризнанных принципах и нормах международного права
Уровень 2	анализировать нормы Конституции РФ, федеральных конституционных законов, общепризнанные принципы и нормы международного права
Уровень 3	применять нормы Конституции РФ, федеральных конституционных законов, общепризнанные принципы и нормы международного права, административно- процессуальные нормы в конкретной правовой ситуации

Владеть:

Уровень 1	первичными навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, общепризнанных принципов и норм международного права
Уровень 2	основными навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, общепризнанных принципов и норм международного права
Уровень 3	навыками применения норм законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, общепризнанных принципов и норм международного права

ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

Знать:

Уровень 1	основные положения общей методики построения устной и письменной речи
Уровень 2	основы письменной и устной речи, необходимой для дальнейшей деятельности.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 3 из 5
Уровень 3	основы риторических приемов, способов ясно, логично и точно излагать свою точку зрения в устной и письменной речи.	
Уметь:		
Уровень 1	логически верно строить письменную речь. В устной речи испытывает затруднения: говорит сбивчиво, не вполне ясно прослеживается логика изложения, не способен аргументировать свой ответ.	
Уровень 2	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	
Уровень 3	логически верно и аргументированно строить свою письменную и устную речь. Может не просто «воспроизводить» полученную ранее информацию, но и путем логических рассуждений самостоятельно делать определенные выводы, ясно их излагать и аргументировать.	
Владеть:		
Уровень 1	некоторыми навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	
Уровень 2	устойчивыми навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	
Уровень 3	навыками свободно использовать устную и письменную речь при решении разнообразных задач своей деятельности	

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
Знать:		
Уровень 1	основные понятия и нормы административного процесса	
Уровень 2	основные понятия, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, отдельные разделы действующего административного законодательства	
Уровень 3	основные понятия, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, отдельные разделы действующего административного законодательства, правила применения норм, действующего законодательства	
Уметь:		
Уровень 1	ориентироваться в основном объеме административного законодательства	
Уровень 2	корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве	
Уровень 3	принимать оптимальные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, отраслевым законодательством и судебной практикой	
Владеть:		
Уровень 1	отдельными навыками совершения юридических действий и принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
Уровень 2	навыками толкования нормативных правовых актов, регулирующих административные правоотношения.	
Уровень 3	навыками применения нормативных правовых актов в случае коллизий нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения.	

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Знать:		
Уровень 1	основные нормативные правовые акты, регулирующие административно- процессуальные правоотношения в РФ	
Уровень 2	основные положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, других федеральных законов, регулирующих административно- процессуальных правоотношения, пределы правотворчества РФ, субъектов РФ и органов МСУ в сфере административных отношений	
Уровень 3	содержание административно-правовых норм, практику их применения, основные проблемы в области правового регулирования административно- процессуальных отношений применительно к конкретной ситуации	
Уметь:		
Уровень 1	систематизировать административно- процессуальное законодательство, применительно к конкретной ситуации	
Уровень 2	определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной ситуации с учетом междисциплинарного взаимодействия; аргументировано обосновывает свою позицию (решение) по конкретному делу, связанному с административно- процессуальными правоотношениями	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 4 из 5
Уровень 3	правильно применять нормы нормативных правовых актов к конкретной ситуации с учетом установленных пределов и приоритетов правового регулирования административно- процессуальных отношений, нормами различных отраслей права; устанавливает взаимосвязь между нормами материального и процессуального права	
Владеть:		
Уровень 1	навыками самостоятельно определять форму реализации норм материального и процессуального права, регулирующие административно- процессуальные отношения, применительно к профессиональной деятельности	
Уровень 2	навыками самостоятельно осуществлять отдельные этапы реализации норм материального и процессуального права, регулирующие административно- процессуальные отношения, применительно к профессиональной деятельности	
Уровень 3	навыками самостоятельно реализовать нормы материального и процессуального права, регулирующие административно- процессуальные правоотношения, применительно к профессиональной деятельности	
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Знать:		
Уровень 1	понятие юридически значимых фактов и обстоятельств	
Уровень 2	виды юридически значимых фактов и обстоятельств применительно к административно- процессуальным правоотношениям	
Уровень 3	признаки юридических фактов, а так же значение правильной правовой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств с учетом специфики регулирования административно- процессуальных правоотношений	
Уметь:		
Уровень 1	устанавливать характер возникших правоотношений, определить объекты, субъекты и его содержание	
Уровень 2	определять юридически значимые факты и обстоятельства и правильно их квалифицировать применительно к конкретной ситуации	
Уровень 3	правильно давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать свою правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами, сложившейся судебной практикой, правильно квалифицировать при этом факты и обстоятельства	
Владеть:		
Уровень 1	навыком правового анализа ситуации	
Уровень 2	навыком квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств	
Уровень 3	профессиональными навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств применительно к конкретной ситуации	
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов		
Знать:		
Уровень 1	понятия и некоторые виды юридических документов	
Уровень 2	основные правила, приемы и способы юридической техники	
Уровень 3	особенности составления некоторых юридических документов	
Уметь:		
Уровень 1	составлять проект юридического документа	
Уровень 2	составлять проект юридического документа, демонстрируя знания административно- процессуального и иных отраслей законодательства, а так же правил, приемов и способов юридической техники применительно к отдельным видам юридических документов	
Уровень 3	определять и анализировать возможные правовые последствия реализации составленного юридического документа	
Владеть:		
Уровень 1	навыками по составлению отдельных юридических документов	
Уровень 2	навыками по составлению основных юридических документов	
Уровень 3	профессиональными навыками по составлению различных юридических документов в административно - процессуальной сфере	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 22	
самостоятельная работа	: 86	
:	:	