

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
«16» июня 2025 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

**для специальности
40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация: Юрист

Форма обучения – заочная

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **40.02.04 Юриспруденция.**

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

Разработчик:

Ст.преп. ПЦК Гд А.И. Рамазанов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«13» июня 2025г., протокол №11

Председатель ПЦК М.Г. Мукаилова
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО».....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«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 **40.02.04 Юриспруденция.**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОПЦ.03 Административное право относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

Содержание лекционного курса предполагает знакомство студента, приступающего к изучению настоящей дисциплины, с основами теории государства и права, истории отечественного государства и права, с особенностями организации и функционирования правоохранительных органов Российской Федерации.

Дисциплина устанавливает базовые знания для освоения других общепрофессиональных дисциплин, таких как: «Конституционное право», «Гражданское право», «Трудовое право» «Семейное право» и др.

Административное право РФ является одной из отраслей права РФ. Место данной отрасли права в правовой системе России обусловлено местом исполнительной власти в государственно-властном механизме РФ. Предметом Административного права РФ является специфический пласт общественных отношений - государственно-управленческие отношения. Они складываются, развиваются и прекращаются в сфере организации и деятельности исполнительной власти. Границы этой сферы определяются деятельностью специальных субъектов административного права - органов исполнительной власти

При изложении вопросов дисциплины студенты должны уметь опираться на положения не только Конституции РФ но и уголовного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях и др.

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

Целью изучения дисциплины является овладение студентами знаниями ключевых положений теории и практики функционирования системы исполнительной власти Российской Федерации.

Исходя из поставленной цели, *задачами* изучения дисциплины являются:

- определить понятие и раскрыть содержание государственно-управленческих отношений;
- определить систему административного права и его место в правовой системе России;
- выделить и рассмотреть основные административно-правовые институты;
- рассмотреть правовой статус субъектов административно-правовых отношений;
- показать особую роль граждан РФ как субъектов, выделить административно-правовые гарантии прав граждан;
- раскрыть формы и методы деятельности субъектов административного права;
- рассмотреть деятельность органов исполнительной власти;
- определить административную ответственность как самостоятельный вид юридической ответственности;
- раскрыть содержание административно-процессуального права как особой подотрасли административного права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

- составлять различные виды юридических документов;

- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структура плана для решения задач;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

-виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

-порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

-формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

- основные стадии гражданского и административного процесса.

- правила составления юридических документов;

- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

иметь практический опыт:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

- подготовки проектов решений.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты (ЛР), включающие в себя способность:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 119 часов;
- промежуточная аттестация 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
Практические занятия	8
Лекционные занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	119
Промежуточная аттестация в форме экзамена	9

2.2. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Общие положения административного права	Лекционные занятия: Понятие, предмет и метод административного права, система и принципы административного права. Нормы административного права и особенности их реализации. Источники административного права.	2	2
Тема 2. Административно - правовые отношения	Самостоятельная работа студента. 1. Изучение лекционного материала и нормативно-правовой базы 2. Решение задач из практикума 3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Горизонтальные и вертикальные административно-правовые отношения. Административная право- и дееспособность	17	
Тема 3. Субъекты административного права	Самостоятельная работа студента. Административно-правовой статус граждан, иностранных лиц и лиц без гражданства. Административно - правовой статус юридических лиц, некоммерческие организации, религиозных объединений и благотворительных организаций	16	
Тема 4. Государственная служба	Практические занятия:	2	

в РФ	<p>Понятие и виды государственной службы. Государственная служба как правовой институт. Принципы государственной службы. Правовая основа государственной службы. Государственная должность: понятие, признаки. Категории государственных должностей. Способы замещения государственных должностей. Государственные служащие: понятие и признаки. Виды государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Порядок прохождения государственной службы</p>		
	<p>Практические занятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовая основа государственной службы. 2. Принципы государственной службы. 3. Государственная должность. Виды государственных должностей. 4. Понятие и виды государственных служащих. 5. Поступление на государственную службу. 6. Порядок прохождения государственной службы. 7. Прекращение государственной службы 	2	
Тема 5. Административно - правовые гарантии	<p>Самостоятельная работа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение лекционного материала и нормативно-правовой базы 2. Решение задач из практикума <p>Обращения граждан. Право на мирные собрания</p>	16	
Тема 6. Административно - правовые режимы	<p>Самостоятельная работа.</p>	16	

	<p>1. Изучение лекционного материала и нормативно-правовой базы</p> <p>2. Подготовка докладов и сообщений к выступлениям</p> <p>3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Конституционно-правовые основы административно-правовых режимов. Чрезвычайное и военное положение. Правовой режим контртеррористической операции. Режим закрытых административно-территориальных образований.</p>		
Тема 7. Административно - правовые формы управления	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Изучение лекционного материала и нормативно-правовой базы</p> <p>2. Подготовка докладов и сообщений к выступлениям</p> <p>3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятие и признаки административно-правовых форм. Правовые и не правовые формы осуществления государственного управления. Понятие и признаки правовых актов управления. Юридическое значение правовых актов управления. Субъекты, издающие правовые акты управления. Виды правовых актов управления. Нормативные и ненормативные правовые акты управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и последствия их несоблюдения</p>	18	
Тема 8. Административно - правовые методы управления	<p>Лекционные занятия:</p> <p>Понятие и виды управленческих методов. Понятие и виды административно-правовых методов. Убеждение в государственном управлении. Понятие и средства убеждения. Правовое воспитание. Поощрение в государственном управлении. Меры поощрения. По-</p>	2	2

	ощрительное производство.		
	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>1. Понятие и виды управленческих методов.</p> <p>2. Понятие и виды административно-правовых методов.</p> <p>3. Убеждение в государственном управлении. Понятие и средства убеждения.</p> <p>4. Правовое воспитание.</p> <p>5. Поощрение в государственном управлении. Меры поощрения. Поощрительное производство</p>	16	
Тема 9. Административная ответственность	<p>Лекционные занятия:</p> <p>Понятие административной ответственности. Соотношение с другими видами юридической ответственности. Признаки административной ответственности. Правовая основа административной ответственности. Основание административной ответственности. Административное правонарушение. Юридический состав административного правонарушения. Субъекты административного правонарушения. Меры административной ответственности. Основные и дополнительные административные наказания. Административный штраф. Административное выдворение. Порядок назначения административных наказаний.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Разыгрывание административного процесса</p>	2	

Тема 10. Административные правонарушения	Лекционные занятия: Состав административного правонарушения: объект и объективная сторона, субъект и субъективная сторона. Виновные лица. Виды административных правонарушений. Административно - правовой статус органов государственной власти и их должностных лиц, компетентных рассматривать дела, вытекающие из административных правонарушений.	2	2
	Самостоятельная работа: 1. Какими нормативными актами регулируется производство по делам об административных правонарушениях? 2. В чем сходство и отличие дисциплинарного производства и производства по делам об административных правонарушениях? 3. Как изменяется субъектный состав административно - процессуальных отношений на разных стадиях производства? 4. Каковы поводы и основания для возбуждения дела об административной ответственности? 5. Какие основные процессуальные действия возможны на стадии рассмотрения дел об административном правонарушении и кто является основными участниками процесса на этой стадии? 6. Кто вправе составлять протоколы об административном проступке? Назовите возможные варианты. 7. Какие коллективные органы уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные	20	

	<p>взыскания?</p> <p>8. Какие варианты обжалования и пересмотра постановлений предусмотрены законодательством?</p> <p>9. Перечислите основания пересмотра постановлений по делу. Может ли быть пересмотрено уже исполненное постановление?</p> <p>10. Кто вправе пересмотреть постановление о наложении взыскания и какие законодательные нормы регулирует подведомственность пересмотра?</p> <p>11. Какое решение может принять орган государственной власти по жалобе на постановление о наложении взыскания?</p> <p>12. Как решается вопрос о подведомственности исполнения постановлений?</p>		
<p>Тема 11. Правовые основы управления в экономической, социально-культурной и иных сферах общественной жизни</p>	<p>Практические занятия:</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организация управления экономической сферой: Управление промышленным комплексом; Управление агропромышленным комплексом; Управление транспортно-дорожным комплексом и связью; Государственный контроль и надзор; Управление строительно-жилищным комплексом; Управление в сфере экологии; Управление финансами; Управление торговлей. Организация управления социально-культурной сферой: Управление образованием; Управление в области науки; Управление в области культуры; Санитарно-эпидемиологический надзор. Организация</p>	2	

	управления административно-политической сферой: Управление в области обороны; Управление в области безопасности; Управление внутренними делами; Управление в области юстиции; Управление иностранными делами		
Промежуточная аттестация:		9	
Всего:		144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет конституционного и административного права

368604

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Тахо-Годи, д.2

ауд. № 3 (1 этаж)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1шт;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Лещина, Э. Л. Рабочая тетрадь по административному праву : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. А. Шмидт ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 124 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560882>

2. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>

3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772> .– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3143-6. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Теория государства и права: учебник : [16+] / под ред. А.А. Клишас ; Российский Университет Дружбы Народов, Юридический институт. – Москва : Статут, 2019. – 512 с. :

схем., табл. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571924> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1575-5. – Текст : электронный.

2. Кайнов, В. И. Административно-процессуальное право России : учебное пособие : [16+] / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров, Р. В. Терентьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 265 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600627>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе проверки их знаний, готовности к восприятию лекционного материала, активному участию в семинарских и практических занятиях, а также других видах аудиторной и внеаудиторной работы.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины. Формами текущего контроля являются доклады студентов, подготовленные ими по предлагаемым темам самостоятельной работы, устные или письменные опросы по контрольным вопросам какой-либо темы или основным определениям курса, активная работа на семинарских и практических занятиях.

Промежуточный контроль освоения дисциплины проводится по результатам экзамена, на котором обучающиеся должны продемонстрировать достаточные знания содержания основных понятий конституционного права, умение обращаться к соответствующим первоисточникам и литературе по курсу, приобретенные ими знания, умения, общие и профессиональные компетенции.

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий 	<ul style="list-style-type: none"> -выполнение индивидуальных заданий; -семинарские и практические занятия, самостоятельная работа.

<p>(самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов; - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; 	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структура плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового 	<p>-выполнение тестовых заданий.</p>

<p>законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. - правила составления юридических документов; - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел. 	
<p>Иметь практический опыт:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений 	<p>-выполнение практических работ.</p>