

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки - гражданско-правовой
Квалификация (степень) - бакалавр
Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная
Программа реализуется кафедрой государственно-правовых дисциплин

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

- формирование у студентов научного представления о принципах, задачах, основных категориях и понятиях системы органов исполнительной власти, о содержании административной ответственности;
- вооружение студентов знаниями и пониманием форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти, способах обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- формирование первичных умений и навыков, связанных с административно-процессуальной деятельностью, а также обучение студентов логически грамотно выражать и обосновывать свои взгляды по государственной и правовой проблематике.

Задачей изучения дисциплины «Административное право» является овладение студентами соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями, показывающими готовность выпускника к самостоятельной профессиональной правотворческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Данная дисциплина относится к базовой (обязательной) части профессионального цикла учебного плана и изучается студентами очной формы обучения на втором курсе в 3 и 4 семестрах, студентами заочной формы обучения на первом и втором курсах во 2, 3 и 4 семестрах. По завершении освоения соответствующих разделов дисциплины студенты очной и заочной форм обучения сдают зачет и экзамен.

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Для студентов очной формы обучения: аудиторных занятий – 126 часов, из них лекции – 36 часов, семинарские (практические) занятия – 90 часов, в том числе в активной/интерактивной форме – 28 часов, время на подготовку и сдачу экзамена – 27 часов, время на самостоятельную работу - 63 часа. Для студентов заочной формы обучения: аудиторных занятий – 24 часов, из них лекции – 4 часа, семинарские (практические) занятия – 20 часов, в том числе в активной/интерактивной форме – 6 часов, время на подготовку и сдачу зачета – 4 часа, экзамена – 9 часов, время на самостоятельную работу - 179 часов.

Административное право является обязательной учебной дисциплиной и предусматривает изучение различных комплексно сочетающихся категорий общественных отношений в сфере государственного управления и административно-правового регулирования, способствующей дальнейшему изучению общепрофессиональных юридических дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана (гражданского и уголовного права, конституционного права и др. дисциплин).

Изучение вопросов правового регулирования исполнительно-распорядительной и административно-процессуальной деятельности государственных органов, основных понятий и категорий административного права позволит студентам более глубоко познать правовое регулирование общественных отношений в различных отраслях российского права. Изучение административного права помогает повышению профессиональной квалификации юристов, ориентирует в специальной литературе, развивает умение мыслить правовыми категориями, способствует установлению законности в деятельности органов государства, общественных организаций, должностных лиц и в поведении граждан.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Общекультурные компетенции:

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7).

Профессиональные компетенции:

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАНИЯ, ФОРМИРУЕМЫМ ДИСЦИПЛИНОЙ

В результате освоения дисциплины «Административное право» обучающийся должен:

знать:

- устройство системы исполнительной власти и ее звеньев;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития исполнительной власти;
- способы административно-правового регулирования общественных отношений;
- организацию управления в административно-политической, социально-культурной сферах и в отраслях материального производства;
- порядок реализации прав и свобод человека и гражданина при осуществлении режимных мероприятий административно-правового характера;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями административного права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения;

- анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере административного права;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере административного права;
- правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере административного права;

Владеть:

- юридической терминологией в сфере административного права;
- навыками работы с административно-правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального административного права.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел I. Исполнительная власть и административное право

Тема 1. Исполнительная власть в системе государственной власти

Тема 2. Предмет, методы, источники и система административного права

Тема 3. Административно-правовые нормы

Тема 4. Административно-правовые отношения

Тема 5. Понятие и виды субъектов административного права

Тема 6. Административно-правовой статус человека и гражданина

Тема 7. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Тема 8. Административно-правовой статус государственных служащих

Тема 9. Основы административно-правового статуса хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций

Раздел II. Позитивные институты административного права

Тема 10. Институты регистрации, учета и отчетности

Тема 11. Институты лицензирования, аттестации и аккредитации

Тема 12. Институты сертификации и стандартизации

Тема 13. Институт государственной службы

Тема 14. Институты предложений и заявлений

Тема 15. Институт контроля

Тема 16. Институт административного надзора

Тема 17. Институт специальных административно-правовых режимов

Тема 18. Институт административно-правового предупреждения

Раздел III. Институты административного права, обусловленные правовыми конфликтами

Тема 19. Институт административной жалобы (административного иска)

Тема 20. Институт мер административного пресечения

Тема 21. Институт дисциплинарной ответственности

Тема 22. Институт материальной ответственности

Раздел IV. Административная юрисдикция

Тема 23. Административное правонарушение: состав и квалификация

Тема 24. Административное наказание и его виды

Тема 25. Назначение административного наказания

Тема 26. Виды административных правонарушений

Тема 27. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях