

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Административное право

Наименование ОПОП ВО

40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, связанных с организацией государственного управления и системой органов исполнительной власти, необходимых и достаточных для активного использования как в теоретической, так и в практической юридической деятельности.

Задачи курса:

- 1) овладение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах организации государственного управления и исполнительной власти в РФ, системе административно-правовых статусов субъектов административного права;
- 2) привитие навыков и умений правильного толкования соответствующих норм права и обоснованного правоприменения в конкретных административно-правовых ситуациях;
- 3) ознакомление обучающихся с системой организации государственной службы, правовыми статусами различных видов государственных служащих;
- 4) применение полученных знаний в дальнейшей самостоятельной нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата

40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП)	ОПК-2 : Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1к : Использует алгоритм применения норм материального права (по отраслям) при моделировании отдельных этапов правоприменительной деятельности	РД1	Знание	давать определение и называть юридические факты, порождающие административные правоотношения; описывать административные правоотношения, к которым применяются правовые нормы конкретной отрасли права; перечислять элементы административных правоотношений; выбирать из предложенного списка факты и события, юридически важные для выбора норм права конкретной отрасли права; подбирать нормы права к административным правоотношениям; перечислять документы, в которых отражается результат административных правоотношений.
--	---	---	------------	---------------	---

			РД1	Умение	приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих правоотношения; определять, классифицировать, приводить примеры административных правоотношений; выделять элементы предлагаемых для анализа административных правоотношений; определять факты и события, юридически важные для правоприменения, в анализируемой ситуации; подбирать форму (источник) права, нормы которого регулируют отношения; толковать юридические нормы, определяющие содержание административных правоотношений.
			РД1	Навык	Принимать участие в разыгрывании административного процесса; подготавливать (участвовать в процессе подготовки) документы, в которых мотивирована излагается правовая позиция.

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

1 семестр

- 1) Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина
- 2) Административно-правовые нормы. Источники административного права
- 3) Административно-правовые отношения. Субъекты административного права
- 4) Гражданин как субъект административного права. Обращения граждан
- 5) Организации как субъекты административного права
- 6) Органы исполнительной власти. Исполнительная власть в РФ
- 7) Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ
- 8) Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права РФ
- 9) Правовые формы публичного управления
- 10) Административные акты

2 семестр

- 11) Правовые методы публичного управления. Административное принуждение
- 12) Понятие и виды ответственности по административному праву. Административная ответственность
- 13) Административное правонарушение. Административные наказания
- 14) Законность и дисциплина в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления
- 15) Судебный контроль за деятельностью исполнительной власти и исполнительной деятельностью органов местного самоуправления
- 16) Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти
- 17) Понятие и виды специальных административно-правовых режимов
- 18) Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в финансовой и экономической сферах
- 19) Административно-правовая организация в социально- культурной сфере
- 20) Административно-правовая организация в административно-политической сфере

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
40.03.01 Юриспруденция	ОЗФО	Б1.Б	3	3	13	4	8	0	1	0	95	Э
40.03.01 Юриспруденция	ОЗФО	Б1.Б	3	4	13	4	8	0	1	0	131	Э

Составители(ль)

Верецагин С.Г., доктор политических наук, профессор, Кафедра конституционного и административного права, sergey.vereshchagin@vvsu.ru

Тимошина Л.М., кандидат педагогических наук, доцент, Кафедра теории и истории российского и зарубежного права, Timoshina.LM@vvsu.ru