Аннотация
рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.Б.9 «Административное право»

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Административное право» заключается в формировании у обучающихся комплекса теоретических знаний об основных понятиях, категориях и институтах административного права, организационно-правовых основах и закономерностях государственного управления, особенностях организации и функционирования органов исполнительной власти, а также форм и методов контроля за деятельностью органов исполнительной власти. Овладение студентами общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, показывающими готовность и способность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в области Административного права.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

- освоение студентами обширного комплекса научных знаний об основных категориях административного права, предмете и методе административно-правового регулирования, особенностях административно-правового статуса различных субъектов, формах и методах управленческой деятельности, обеспечении законности в деятельности субъектов административного права, административном принуждении и административно-процессуальной деятельности, специфике административно-правового регулирования в различных сферах;
- способность грамотно и умело ориентироваться в системе административного законодательства;
- получение практических умений и навыков в сфере подготовки правовых актов управления, толкования и реализации норм административного права, в том числе при обосновании и принятии в пределах должностных обязанностей решений, а также совершении действий, связанных с реализацией административно-правовых норм;
- умение осуществлять правоприменительную деятельность, выработка практических навыков и умений, необходимых для работы в сфере государственного управления;
- овладеть навыками работы с нормативными правовыми актами, анализа юридической практики, актов управления применительно к деятельности различных субъектов административного права.

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы и тип дисциплины по характеру ее освоения

Учебная дисциплина (модуль) «Административное право» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Юриспруденция» (Б1.Б.9) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной и заочной формам обучения, изучается на 2 курсе в 3 и 4 семестре очной и заочной форм обучения.

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Административное право» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала и изучается в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими учебными дисциплинами как: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Правоохранительные органы», а также, изучается параллельно с такими дисциплинами как: «Конституционное право», «История государства и права зарубежных стран», «Муниципальное право».

Изучение учебной дисциплины (модуля) «Административное право» является базой для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Земельное право», «Предпринимательское право», «Таможенное право», «Транспортное право», Правовое регулирование противодействия коррупции», «Прокурорский надзор», «Нотариат».

3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения учебной дисциплины (модуля) «Административное право» направлен на формирование у обучающихся следующих **обще профессиональных и профессиональных** компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные понятия, основные категории этики и морали, особенности профессиональной этики юриста; ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной этики и морали.
		Уметь: добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах административно-правовой деятельности, уверенно ориентироваться в системе действующих нормативных актов Административного права.
		Владеть: культурой служебных отношений; уважительного отношения к праву; соблюдать принципы этики юриста в административно-правовых отношениях.
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.	Знать: ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные требования, предъявляемые к лицам, осуществляющим дея-

		<p>тельность в системе органов административной юрисдикции.</p> <p>Уметь: соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности в сфере административного права; оказывать качественную юридическую помощь участникам административных правоотношений; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц в современной административно-правовой практике России, в установленные сроки принимать необходимые меры по обращениям физических и юридических лиц в органы административной юрисдикции.</p> <p>Владеть: навыками повышения имиджа органов публичной власти и иных юридических структур в обществе; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества, в том числе сотрудникам органов административной юрисдикции; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-4	<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, регламентирующее организацию и деятельность органов административной юрисдикции.; порядок принятия решений и процедуру осуществления юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Уметь: правильно принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере административных правоотношений в соответствии с нормами российского законодательства.</p> <p>Владеть: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения административных действий.</p>
ПК-5	<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: об особенностях реализации и применения административно-правовых норм, основные принципы применения нормативных правовых актов в области административной юрисдикции.</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять административно-правовые документы в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере административного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников административно-правовых отношений.</p>

<p>ПК-6</p>	<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>	<p>Знать: действующее административное и административно-процессуальное законодательство; признаки правонарушения в административном праве; способы, этапы и правила квалификации фактов и обстоятельств в административном праве.</p>
	<p>Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств в области административно-правовых отношений; составлять документы (в т.ч. и процессуальные) при квалификации фактов и обстоятельств в области административной юрисдикции.</p>	
	<p>Владеть: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм для правильной квалификации фактов и обстоятельств в сфере административно-правовых отношений; навыками разграничения административных правонарушений и иных деликтов; навыками самостоятельного составления документов в ходе осуществления квалификации фактов и обстоятельств в области административной юрисдикции.</p>	
<p>ПК-7</p>	<p>владеть навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать: основные правила подготовки юридических документов в области Административного права; принципы, правила, способы и приемы изложения правового материала в текстах различных административно-правовых документов; основные элементы методологии подготовки различных видов административных документов, в том числе основные способы и приемы отражения фактов и обстоятельств правовой действительности в различных административно-правовых документах.</p>
<p>Уметь: использовать основные правила подготовки юридических документов в области Административного права; средства и приемы юридической техники при составлении различных административных документов; отражать юридические факты и обстоятельства, имеющие правовое значение в различных административно-правовых документах.</p>		
<p>Владеть: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств; навыками подготовки административно-правовых документов.</p>		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием этапов формирования компетенций

№ п/п	Содержание дисциплины	Формируемые компетенции
Тема 1.	Введение в административное право. Предмет и метода административного права	ОПК-3; ОПК-4.
Тема 2.	Административно-правовые нормы и отношения	ПК-4; ПК-5; ПК-7.
Тема 3.	Понятие и система субъектов административного права: граждане, органы исполнительной власти, местное самоуправление	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5.
Тема 4.	Муниципальная служба, предприятия и учреждения, общественные объединения	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 5.	Административно-правовые формы деятельности органов управления	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 6.	Административно-правовые методы деятельности органов управления	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 7.	Обеспечение законности, контроль и надзор в деятельности органов управления	ПК-4; ПК-5; ПК-6.
Тема 8.	Виды и содержание ответственности по административному праву	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 9.	Административно-процессуальная деятельность	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 10.	Основы административно-правовой организации управления	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 11.	Управление промышленностью и сельским хозяйством	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 12.	Управление строительством, жилищно-коммунальным хозяйством и коммуникациями	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 13.	Управление охраной окружающей среды и использованием природных ресурсов	ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 14.	Управление финансами и кредитом	ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 15.	Управление внешнеэкономической деятельностью и внутренней торговлей	ОПК-3; ОПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7;
Тема 16.	Управление образованием и наукой	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5;

		ПК-6; ПК-7.
Тема 17.	Управление здравоохранением, в области труда и социальной защиты граждан	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 18.	Управление культурой	ОПК-3; ОПК-4. ПК-4.
Тема 19.	Управление обороной, безопасностью и внутренними делами	ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6;
Тема 20.	Управление иностранными делами	ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.
Тема 21.	Управление юстицией	ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / зет		Семестры				
			Очная форма, часов / зет		Заочная форма, часов / зет		
	Очная форма	Заочная форма	3	4	3	4	
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	126/3,5	26/0,7	54/1,0	72/2,0	12/0,3	14/0,4	
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)	54/1,5	12/0,34	18/0,5	36/1	6/0,17	6/0,17	
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)	72/2	14/0,39	36/0,5	36/1	6/0,17	8/0,22	
Учебные занятия лабораторного типа	-	-	-	-	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся	90/2,5	213/5,9	54/1,5	36/1,0	96/2,7	117/3,3	
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	36/1,0	13/0,36	-	36/1,0	-	13/0,3	
Контрольная работа	-	-	-	-	-	-	
Курсовая работа	-	-	-	-	-	-	
Зачет	+	+	+	-	-	-	
Экзамен	36/1,0	13/0,36	-	36/1,0	-	13/0,4	
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины	Часов	252	252	108	144	108	144
	Зачетн. ед.	7	7	3	4	3	4