

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Административное право»: содействовать приобретению глубоких и упорядоченных теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования деятельности органов исполнительной власти, успешному применению этих знаний и навыков в процессе изучения других юридических дисциплин в системе современного юридического образования, а также в практической профессиональной правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий дисциплины; изучение содержания норм административного права;
- приобретение системных знаний институтов административного права, определяющих административно-правовой статус граждан и организаций, систему и полномочия органов исполнительной власти, систему государственной службы и статус государственных служащих, формы и методы осуществления государственного управления, основания и порядок применения мер административного принуждения, составы и систему административных правонарушений, виды и содержание административного процесса;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами науки административного права и проблемами толкования и реализации норм административного права;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической юридической деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

| Код и наименование компетенции (ий) выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|---|
| ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ИОПК 3.1 Осуществляет анализ и применение норм конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач ИОПК 3.2 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности | Знать: специальную юридическую терминологию в сфере административного и служебного права, особенности административных правоотношений, их субъектный состав, основания и порядок возникновения, изменения, прекращения административных отношений; предмет, метод, принципы административного права. |

| Код и наименование компетенции (ий) выпускника | Код и наименование индикаторов достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|---|
| | | <p>Уметь: анализировать смысл и содержание норм административного и служебного права и применять данные нормы в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками применения норм административного и служебного права в профессиональной деятельности.</p> |

Содержание дисциплины (модуля)

| Наименование тем (разделов) |
|--|
| Тема 1. Административное право как отрасль права |
| Тема 2. Государственная служба |
| Тема 3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти |
| Тема 4. Административное правонарушение и административная ответственность |
| Тема 5. Административный процесс |
| Тема 6. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении |
| Тема 7. Административно-правовые основы организации государственного управления |
| Тема 8. Основы служебного права |

Форма контроля – зачет с оценкой.