

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Административное право»
по направлению 38.03.04 (уровень бакалавриата) «Государственное и
муниципальное управление»,
профиль «Государственная и муниципальная служба»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Курс базируется на обновленной концепции административного права и процесса, основных отраслей и институтов права и на основополагающих положениях теории государства и права, конституционного права, изучаемых в высших учебных заведениях. Он тесно связан с гражданским, финансовым, уголовным и другими отраслями российского права.

Целевое назначение курса «Административное право» состоит в привитии студентам комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения ими своих служебных обязанностей.

Изучение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также проведение контрольной аудиторной работы.

Цель практических занятий состоит в том, чтобы повысить теоретический уровень знаний, научить студентов ориентироваться в нормативном материале, обеспечить творческий подход к изучению дисциплины, к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов и того, как использовать приобретенные знания на практике.

Таким образом, в качестве основных результатов, которых должен достичь студент, изучая курс «Административного права», необходимо выделить следующие:

- студент должен иметь представление о месте и роли «Административного права» в системе права;
- иметь научное представление о государственно-правовых явлениях, об основных закономерностях возникновения функционирования и развития государства и права;
- уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- разбираться в механизме административно-правового регулирования;
- студент должен знать порядок формирования и деятельности исполнительных органов власти, ориентироваться в источниках административного права;
- знать основные принципы и содержание Кодекса об административных правонарушениях, уметь анализировать состав административного правонарушения, понимать цели и назначение наказаний, иметь представление о природе и причинах административного правонарушения, предупреждении и профилактике правонарушений;
- уметь работать с документальным и нормативным материалом, свободно ориентироваться в нем;
- главной задачей является активизация навыков и умений в использовании приобретенных знаний на практике.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части основной образовательной программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Для освоения этой дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, ранее сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы права» (ОК-

1,4,6;ОПК-1,3,4,5;ПК-5,14,15,18,20,21), «Конституционное право» (ОК-2,4,5;ОПК-1,3,4;ПК-1,7,9,20,22), «Логика».

Успешное освоение дисциплины «Административное право» способствует освоению дисциплин: «Земельное право», «Расчеты и оптимизация налогообложения».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

1. Общекультурные компетенции (ОК):

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

3. Профессиональные компетенции (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

информационно-методическая деятельность:

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

коммуникативная деятельность:

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

организационно-регулирующая деятельность:

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

В результате изучения дисциплины «Административное право» студенты должны:

иметь представление:

- о месте, задачах и роли административного права в системе российского права;

знать:

- понятие и принципы организации и деятельности исполнительной власти в Российской Федерации;

- особенности административно-правовых норм и административно-правовых отношений;
- административно - правовое положение индивидуальных и коллективных субъектов административного права;
- систему и структуру федеральных органов исполнительной власти, их взаимоотношения с Президентом Российской Федерации;
- правовые основы, понятие, принципы и систему государственной службы; основные этапы прохождения государственной службы;
- способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- теоретические основы административной ответственности физических и юридических лиц;
- понятие, стадии и виды производства по делам об административных правонарушениях;

уметь:

- применять на практике нормы административного права;
- свободно оперировать юридическими категориями и понятиями;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений;
- применять полученные теоретические знания при составлении публично-правовых документов и разрешении различных ситуационных задач.

владеть, иметь опыт:

- составления судебных и административных жалоб;
- составления протоколов об административных правонарушениях;
- составления постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм и др.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: работа с Интернет-ресурсами; базами данных; законодательными базами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольная работа

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: зачет

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет