

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)
Кафедра гуманитарных наук



УТВЕРЖДАЮ
Директор БИФ КемГУ

В.А. Саркисян
«27» февраля 2019г.

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
Административное право**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Гражданское право

Форма обучения
очно-заочная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная и др.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цели преподавания дисциплины:

- осознание роли государственного управления в современной России и места административного права в правовой системе Российской Федерации; развитие у обучающихся навыков толкования и применения норм административного права; освоение студентами системы административно-правовых норм;
- уяснение особенностей административного процесса и иных видов административного производства;
- уяснение способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- уяснение основных положений административно-правового регулирования в экономике, социально-культурной, административно-политической, межотраслевых и иных сферах деятельности государственного аппарата;
- выработка у студентов системного понимания организации государственно-управленческой деятельности в Российской Федерации.

Задачи:

- уяснение основных организационно-правовых взаимосвязей при осуществлении государственного управления;
- уяснение механизма правового регулирования взаимодействия органов исполнительной власти с иными субъектами государственно-публичных отношений, органов государственной власти между собой;
- формирование навыков применения права при решении вопросов, связанных с осуществлением государственного управления.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знать: - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин, способствующих формированию самостоятельности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом с учетом развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры; - нормативно-правовые акты, необходимые для принятия решения. Уметь: - принимать решения в точном соответствии с законами. - анализировать и толковать нормативно-правовые акты с точки зрения законности и их соответствии нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой; - давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону; - вычленять значимое и необходимое из законодательства, вычленять основное из поставленной задачи для правильного принятия решения. Владеть: - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных уголовно-процессуальных и иных норм, необходимых для принятия решения.
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: меры административной ответственности за совершение административных правонарушений. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, складывающейся в административно-правовых отношениях.

ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: основные положения административного права, сущность и содержание основных понятий и категорий, изучение которых способствует формированию навыков подготовки юридических документов; основу, специфику и структуру юридического документа, специфику процессуальных документов с учетом знаний, полученных при изучении административного законодательства. Уметь: грамотно составить административные процессуальные документы, учитывать особенности процессуальных документов участников административного судопроизводства. Владеть: способностью практически применять знания для построения текстов административных документов.
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: основные положения административного права, изучение которых способствует формированию навыков и умений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; обоснованно применять административно-правовые нормы к конкретным ситуациям, давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

3. *Общая трудоемкость дисциплины – 9 з.е.*

4. *Содержание дисциплины (дидактические единицы)*

Раздел 1. Административное право как отрасль права.

1. Государственное управление и административное право. Понятие административного права. Цели административно-правового регулирования.
2. Предмет административно-правового регулирования.
3. Понятие методов и функций административного права.
4. Понятие и структура административно-правового режима.
5. Административно-правовые нормы.
6. Источники административного права.
7. Административные правоотношения их виды.

Раздел 2. Субъекты административного права. Общие положения.

1. Физические лица.
2. Органы исполнительной власти.
3. Органы местного самоуправления.
4. Государственные служащие.
5. Предприятия, учреждения и организации.
6. Общественные и религиозные объединения.

Раздел 3. Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

1. Понятие административно-правовых форм и методов управления.
2. Понятие правовых актов управления, их виды.
3. Действие правовых актов управления во времени, требования, предъявляемые к ним.
4. Административно-правовой договор.
5. Акты государственной администрации Оренбургской области.

Раздел 4. Административная ответственность.

1. Понятие и основные черты административной ответственности.
2. Законодательные основы административной ответственности.
3. Административное правонарушение.
4. Освобождение от административной ответственности, ограничение административной ответственности.
5. Понятие и виды административных наказаний, наложение административного наказания.
6. Административная ответственность юридического лица.
7. Дисциплинарная и материальная ответственность.

Раздел 5. Вопросы административно-процессуальной деятельности.

1. Административный процесс и административная юрисдикция.
2. Производство по жалобам.
3. Правовая характеристика производства дел об административных правонарушениях.
4. Лица, участвующие в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии административного производства по делам об административных правонарушениях.
6. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

Раздел 6. Административное право и законность в сфере исполнительной власти. Организационные основы государственного управления.

1. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
2. Государственный контроль и его виды. Прокурорский контроль. Административный надзор.
3. Государственное управление в экономической сфере. (Управление экономическим развитием.. Управление в области финансов и кредита. Управление государственным имуществом).
4. Управление в социально-культурной сфере. (Управление образованием. Управление в области науки. Управление в области культуры. Управление в области труда и социального развития. Организационно-правовая система управления здравоохранением).
5. Управление в административно-политической сфере. (Государственное управление в области обороны, безопасности, внутренних дел. Управление в области юстиции).