

## 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   |
|--|--|---|
| <b>ОПК-3</b><br>Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ИОПК 3.1<br>Осуществляет анализ и применение норм конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач<br>ИОПК 3.2<br>Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности | <b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> анализировать смысл и содержание норм административного и служебного права и применять данные нормы в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> 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.