

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Славянский-на-Кубани государственный педагогический институт»

«Утверждаю»  
и.о. ректора Яценко А.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Административное право

Направление подготовки

**050100 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Профиль «Юриспруденция»

Квалификация (степень)

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**ОЧНАЯ**

Сост. В. Е. Федорин

Славянск -на-Кубани

2011 г.

**Дисциплина:** Административное право

**Направление:** педагогическое образование

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы (180 часов, из них, 86 часов аудиторной нагрузки, 90 часов самостоятельной работы)

### **1. Цель дисциплины:**

Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВПО).

Общую цель дисциплины можно сформулировать, как педагогическую и культурно-просветительскую, а также с учетом изучаемого профиля, как правоведческую, и практическую. Последняя связана с формированием основы для самостоятельного развития профессиональных компетенций на основе изучаемого материала.

### **Задачи дисциплины:**

1. Формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с выработкой умения применения в практической деятельности полученных знаний и норм данной отрасли права.

2. Усвоение теоретических положений административной правовой науки.

3. Изучение различных принципов и гарантий административного права.

4. Обеспечение условий для активизации познавательной деятельности студентов и формирования у них правоприменительной деятельности, а также деятельности связанной с преподаванием правовых дисциплин в различных учебных заведениях (кроме ВУЗов).

5. Стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

*(Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).*

*Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).*

С позиции современного федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования дисциплина «Административное право» относится к основной обязательной части профессионального цикла дисциплин по профилю «юриспруденция».

С позиции правовой науки в целом «Административное право» является процессуальной отраслью права и учебной дисциплиной, что определяет ее место в структуре основных образовательных программ высшего профессионального образования (ООП ВПО). Для освоения этой дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, ранее сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право Российской Федерации», «Правоохранительные органы».

Дисциплина «Административное право» является предшествующей или влияет на одновременное изучение дисциплин «Трудовое право», «Конституционное право зарубежных стран», «Основы исполнительного производства», «Основы избирательного права», «Экологическое право», «Земельное право» др.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

1. Студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы,

возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);

- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13).

2. Студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);

- способен толковать различные правовые акты (ПК-9);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-10);

- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-11);

- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-12);

- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-13).

3. Студент должен обладать следующими специальными компетенциями (СК):

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (СК-10)

- способен работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях (СК-11)

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в рамках осуществления деятельности (СК-12)

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе

развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (СК-13)

- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (СК-14)

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (СК-15)

- способен толковать различные правовые акты (СК-16)

- способен пропагандировать знания и развивать правовую культуру населения (СК-17)

- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (СК-18)

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

*(В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены:*

*1. лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий.)*

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

№	Тема	Количество о лекций	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Предмет, метод и система административного права	2	2	
2	Административно-правовые нормы. Источники административного права.	2	4	
3	Административно-правовые отношения			
3	Субъекты административного права: граждане, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления	2	2	
4	Понятия и виды государственной службы и государственных служащих.	2	4	
5	Формы осуществления исполнительной власти	2	2	
6	Правовые акты государственного управления. Административный договор.	2	2	
7	Административно-правовые режимы.	2	2	
8	Административная ответственность как вид юридической ответственности	2	4	
9	Административное правонарушение как основание административной ответственности	2	4	
10	<b>Административный процесс и административно-процессуальное право</b>	2	2	
11	Управление в области экономического развития и торговли	2	2	
12	Управление в области обороны	2	2	
13	Управление в области безопасности	2	2	
14	Управление в области внутренних дел	2	2	

15	Управление в области иностранных дел	2	2	
16	Управление в области юстиции	2	2	
17	Управление в области финансов	2	2	
18	Управление в области сельского хозяйства	2	2	
19	Управление в области промышленности и энергетики	2	2	
20	Управление в области образования и науки	2	2	
	Итого:	40	48	90
	Консультации, подготовка к зачету - 4			