

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.14 Административное право

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

40.03.01.32 Общеправовой

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

к.ю.н., Доцент, Жильцов Андрей Владимирович

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов системы общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), позволяющих результативно осуществлять профессиональную юридическую деятельность в сфере государственного управления.

1.2 Задачи изучения дисциплины

1. Получение знаний об основных положениях науки административного права по вопросам организации и деятельности органов исполнительной власти, государственных служащих, их взаимоотношений с гражданами и их объединениями, форм и методов деятельности органов исполнительной власти, применяемых в отношении подвластных участников административных правоотношений, способов обеспечения законности деятельности органов исполнительной власти защиты прав граждан и организаций;

2. Приобретение навыков поиска нормативных правовых актов и анализа их основных положений, применения норм права к конкретным правоотношениям на примере отдельных знаний проведения официальных государственно-управленческих мероприятий в виде ролевых игр, умений составлять документы и иные деловые бумаги в государственно-управленческой сфере, проводить антикоррупционную экспертизу актов;

3. Овладение основными приемами толкования норм административного права, способами разрешения отраслевой принадлежности различных видов правоотношений, в том числе, для определения соотношения различных видов юридической ответственности.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1: Анализирует фактические обстоятельства и определяет юридические факты с целью последующего применения права	способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве; выявлять события и обстоятельства, имеющие значение для правильного применения норм административного права навыком юридической оценки событий и обстоятельств, имеющих значение для правильного применения материальных и процессуальных

	административных правовых норм
ОПК-2.2: Корректно выбирает нормы материального и (или) процессуального права для последующего применения при решении задач профессиональной деятельности	способы поиска материальных и (или) процессуальных норм административного права, подлежащих применению при решении задач профессиональной деятельности; корректно выбирать нормы материального и (или) процессуального права, подлежащих применению в конкретной правоприменительной ситуации; навыком использования справочно-правовых систем для поиска поиска материальных и (или) процессуальных норм административного права, подлежащих применению при решении задач профессиональной деятельности;
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	
ОПК-3.1: Демонстрирует навыки анализа правовых актов, документов и иных правовых текстов в рамках поставленной задачи	правовые и организационные основы, порядок и методику антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов выявлять коррупциогенные факторы и устранять их; навыком анализа юридического текста в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения;
ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ОПК-6.1: Демонстрирует знание приемов, правил и принципов разработки нормативных правовых актов и составления юридических документов	виды и особенности нормативных правовых актов; приемы и способы правового регулирования общественных отношений; положения действующего законодательства; способы обобщения практики применения законодательства и выявления пробелов; стадии, методы и порядок подготовки юридических документов; применять положения современной юридической науки для решения возникающих задач, изучения общественных отношений; подбирать адекватные средства правового регулирования общественных отношений; самостоятельно разрабатывать юридические документы; навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками составления проектов нормативных правовых актов; навыками подготовки юридических документов;
ПК-1: Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	

ПК-1.2: Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, различает его стадии	сущность, уровни и стадии нормотворческого процесса; способы определения компетенции органов публичной власти в вопросе регулирования конкретных административно-правовых отношений;
	<p>порядок реализации отдельных стадий нормотворческого процесса в органах исполнительной власти;</p> <p>правильно определять компетенцию органов публичной власти в вопросе регулирования конкретных административно-правовых отношений; выявлять коррупциогенные факторы и устранять их; навыком использования справочно-правых систем в процессе нормотворчества;</p>
ПК-1.3: Проектирует правовые нормы, прогнозирует последствия их реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	<p>правила подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их государственной регистрации; правила юридической техники; коррупциогенные факторы; проектировать правовые нормы в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов; навыком формирования содержания и структуры нормативного акта;</p>
ПК-2: Способен квалифицированно реализовывать нормативные регулятивные средства и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	
ПК-2.4: Проектирует правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	<p>требования, предъявляемые к форме, содержанию и процедуре принятия правоприменительных актов исполнительной власти;</p> <p>проектировать правоприменительные акты исполнительной власти;</p> <p>навыком формирования содержания и структуры правоприменительного акта исполнительной власти;</p>
ПК-5: Способен консультировать по правовым вопросам и осуществлять правовую экспертизу документов	
ПК-5.2: Проводит юридическую экспертизу правовых актов и готовит экспертные юридические заключения	<p>правовую основу, цели, принципы, виды и методику проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>давать правовую оценку соответствия формы правового акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего правовой акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) требованиям Конституции Российской Федерации и федеральных законов; давать оценку соответствия правового акта требованиям юридической техники;</p> <p>навыком подготовки рекомендаций по устранении нарушений, выявленных в ходе правовой экспертизы нормативного правового акта.</p>

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: .

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	2,94 (106)		
занятия лекционного типа	1 (36)		
практические занятия	1,94 (70)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,06 (74)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		
Промежуточная аттестация (Зачёт) (Экзамен)	1 (36)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
				Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Введение в административное право											
		1. Предмет и метод административного права	2								
		2. Предмет и метод административного права			6						
		3. Предмет и метод административного права						2			
		4. Административно правовые нормы и отношения	2								
		5. Административно-правовые нормы и отношения			4						
		6. Административно-правовые нормы и отношения						2			
2. Субъекты административного права											
		1. Административно-правовой статус граждан	2								
		2. Административно-правовой статус граждан			4						
		3. Административно-правовой статус граждан						2			
		4. Коллективные субъекты административного права	2								
		5. Коллективные субъекты административного права			2						
		6. Коллективные субъекты административного права						2			

7. Органы исполнительной власти	2							
8. Органы исполнительной власти			4					
9. Органы исполнительной власти							2	
10. Способы защиты субъективных публичных прав граждан	4							
11. Способы защиты субъективных публичных прав граждан			4					
12. Способы защиты субъективных публичных прав граждан							2	
3. Государственная служба								
1. Государственные служащие как субъекты административного права	2							
2. Государственные служащие как субъекты административного права			6					
3. Государственные служащие как субъекты административного права							6	
4. Функции, формы и методы государственного управления								
1. Содержание, методы и формы государственного управления	2							
2. Содержание, методы и формы государственного управления			4					
3. Содержание, методы и формы государственного управления							2	
4. Правовые акты государственного управления	4							
5. Правовые акты государственного управления			6					
6. Правовые акты государственного управления							6	
7. Административный договор	2							

8. Административный договор			2					
9. Административный договор							4	
5. Административный процесс								
1. Административный процесс	2							
2. Административный процесс			6					
3. Административный процесс							8	
6. Административное принуждение и административная ответственность								
1. Административное принуждение	2							
2. Административное принуждение			6					
3. Административное принуждение							8	
4. Административная ответственность			8					
5. Административная ответственность	2							
6. Административная ответственность							12	
7. Производство по делам об административных правонарушениях	4							
8. Производство по делам об административных правонарушениях			6					
9. Производство по делам об административных правонарушениях							12	
7. Система особенной части административного права								
1. Система особенной части административного права	2							
2. Система особенной части административного права			2					
3. Система особенной части административного права							4	
Всего	36		70				74	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Россинский Б. В., Старилов Ю. Н. Административное право: Учебник для вузов(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
2. Попов Л. Л., Студеникина М.С. Административное право: Учебник (Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
3. Васильева А.Ф. Административное право. Кейсы, сценарии практических занятий, рекомендации для преподавателей и студентов (Москва: Проспект).
4. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность: Курс лекций(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
5. Ломанова Н. П. Административное право. Особенная часть. Организация государственного управления в социально-культурной сфере: Конспект лекций(Кемерово: КемГУ).
6. Мицкевич Л.А. Очерки теории административного права: современное наполнение. Монография(Москва: Проспект).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
2. Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
2. Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включает специализированную мебель; компьютеры, имеющие соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ;

Помещения для самостоятельной работы – аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Дистанционное обучение – занятия семинарского и лекционного типа, а также промежуточный контроль и итоговая аттестация по дисциплине могут быть проведены на основе видео- и веб-конференцсвязи с использованием сервисов, закупленных Сибирским федеральным университетом (корпоративный социальный сервис «Мой СФУ» (<https://i.sfu-kras.ru>), сервис вебинаров и видеоконференций (<https://webinar.sfu-kras.ru>), информационная обучающая система «e-Курсы» (<https://e.sfu-kras.ru>), сервис видеоконференцсвязи Zoom (<https://zoom.us>).