

АННОТАЦИЯ учебного модуля «Административное право в т.ч. курсовая работа по выбору»

Общая трудоёмкость модуля – 9 ЗЕТ (324 часов)

Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-1 способностью разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В результате изучения модуля студент должен (базовый уровень):

ОК-4:

- ✓ Знать место Административного права в российской правовой системе, так и в правовых системах зарубежных стран;
- ✓ Уметь в повседневной деятельности преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы и события в политическом устройстве РФ и свое место в различных сферах;
- ✓ Владеть основными юридическими категориями и понятиями, работать с различными источниками, как научной литературой, так правовыми системами.

ОК-7:

- ✓ Знать методы (средства и способы) к саморазвитию и мотивации к дальнейшему обучению;
- ✓ Уметь применять полученные знания в практической деятельности с учетом самостоятельной работы по заданной теме;
- ✓ Владеть способностью применять полученные знания и навыки для решения конкретной задачи.

ПК-1:

- ✓ Знать анализ нормативно-правового материала, а так же требований предъявляемым к правовым актам управления;
- ✓ Уметь ориентироваться в источниках административного права, с возможностью их точного правоприменения;
- ✓ Владеть навыками по составлению правовых документов и процедур по их правоустановлению.

ПК-6:

- ✓ Знать особенности терминологии юридических категорий (дефиниций) и формировать у себя соответствующие лексико- фразеологические обороты речи;
- ✓ Уметь грамотно квалифицировать группы общественных правоотношений;
- ✓ Владеть способностью при анализе юридического факта и правоотношения применять его к конкретной ситуации.

ПК-8:

- ✓ Знать основы законодательства, понятие, принципы и виды государственной службы. Изучить административно-правовой статус государственного служащего;
- ✓ Уметь ориентироваться в действующем законодательстве, административной и судебной практике;
- ✓ Владеть способностью составления юридических документов и процедуры их подготовки, а так же владеть навыками по работе с обращениями граждан.

Содержание разделов модуля:

Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности.

Тема 2. Предмет, метод и система административного права, наука административного права.

Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.

Тема 4. Субъекты административного права.

Тема 5. Организационно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти

Тема 6. Административное принуждение и административная ответственность

Тема 7. Административные наказания.

Тема 8. Административно-процессуальное право.

Тема 9. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.

Тема 10. Административно-правовые режимы.

Тема 11. Государственное управление в экономической сфере.

Тема 12. Управление в социально-культурной сфере.

Тема 13. Управление в административно-политической сфере.

Форма контроля: экзамен

Семестр: 3