

## Административное право

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
профиль «Менеджмент организации»

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестре:	
в том числе:		Зачет 3	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная	53.7		
часов на контроль	0.3		
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестре:	
в том числе:		Зачет 3	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная	91.7		
часов на контроль	4		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		Зачет 3	
аудиторные занятия	10		
самостоятельная	94		
часов на контроль	3.7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>За все семестры</b>	<b>Семестр 3</b>
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
<b>Лекции</b>	18	18
<b>Практики</b>	36	36
<b>Контактная работа на аттестацию</b>	0,3	0,3
<b>Контактная работа на практику</b>	0	
<b>Контактная работа на ГИА</b>	0	
<b>Самостоятельная работа</b>	53,7	53,7
<b>Индивидуальная контактная работа</b>	0	
<b>Контроль</b>	0	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>За все семестры</b>	<b>Семестр 3</b>
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
<b>Лекции</b>	4	4
<b>Практики</b>	8	8
<b>Контактная работа на аттестацию</b>	0,3	0,3
<b>Контактная работа на практику</b>	0	
<b>Контактная работа на ГИА</b>	0	
<b>Самостоятельная работа</b>	91,7	91,7
<b>Контроль</b>	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 3
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
Лекции	4	4
Практики	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	94	94
Контроль	3.7	3.7

стр. 5

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цель** - формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования исполнительно - распорядительной деятельности органов государственного управления, целенаправленное, последовательное изучение административного права как отрасли права и отрасли законодательства: освоение его понятийного аппарата, определение круга общественных отношений, тенденций развития, изучение системы органов исполнительной власти, их полномочий, особенностей государственного управления в отдельных сферах и отраслях.

**Задачами** учебной дисциплины «Административное право» являются:

- усвоить теоретических положений науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы российского права;
- знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления.
- подготовить студентов к нормотворческому, правоприменительному, правоохранительному, экспертно-консультационному и иным видам профессиональной деятельности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История России
2.1.2	Философия
2.1.3	Политология
2.1.4	Теория менеджмента
2.1.5	Макетинг

2.1.6	Финансовое право
2.1.7	Трудовое право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Управление качеством
2.2.2	Управление инвестициями
2.2.3	Управление изменениями
2.2.4	Управление проектами
2.2.5	Производственный менеджмент
2.2.6	Социология организации
2.2.7	Социология управления
2.2.8	Управление рисками организации
2.2.9	Бизнес-планирование

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-2.1: Использует необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</b>
<b>Знать:</b> правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
<b>Уметь:</b> принимать управленческие решения
<b>Владеть:</b> навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом правовых норм

<b>УК-11.1: Понимает сущность коррупционного поведения, экстремисткой и террористической деятельности и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</b>
<b>Знать:</b> сущность коррупционного поведения, экстремизма и терроризма
<b>Уметь:</b> определять взаимосвязь коррупционного поведения, экстремизма и терроризма с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
<b>Владеть:</b> навыками выявления коррупционного поведения, экстремизма и терроризма
<b>ОПК-1.2: Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности структурных подразделений объектов профессиональной сферы</b>
<b>Знать:</b> механизмы планирования, организации, мотивации и контроля структурных подразделений организации
<b>Уметь:</b> разрабатывать проекты развития организации и отдельных структурных подразделений
<b>Владеть:</b> навыками оперативного и стратегического планирования, координации и контроля деятельности в организации

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основную терминологию, используемую в курсе.</li> <li>• основные положения административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административно-правовых, в т.ч. административно-процессуальных отношений, включая состав системы государственного управления и ее внутрисистемные связи, сферы государственно-управленческой деятельности и функции системы исполнительной власти;</li> <li>• правовые формы и методы реализации государственной власти;</li> <li>• основные тенденции развития административной реформы;</li> <li>• современное состояние научных знаний в области административного права, направления и перспективы их развития; методологию и проблемы науки административного права и процесса, возможные альтернативные подходы к их решению;</li> </ul>
------------	--

3.2	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>• принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>• выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;</li> <li>• разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;</li> </ul>
3.3	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ, компетентно аргументировать свою позицию;</li> <li>• анализом правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</li> <li>• современным состоянием научных знаний в области административного права;</li> <li>• навыками правильно составлять и оформлять юридические документы.</li> <li>• способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</li> </ul>