

《行政法与行政诉讼法 I》教学大纲

课程名称： 行政法与行政诉讼法 I	课程类别（必修/选修）： 必修
课程英文名称： : Administrative Law and Administrative Procedure Law I	
总学时/周学时/学分： 48/3/3	其中实验/实践学时： 0
先修课程： 宪法学、法理学、民法学等	
后续课程支撑： 民事诉讼法学、证据法学等	
授课时间： 1-16 周，每周一上午 1-3 节	授课地点： 莞城校区 1410 教室
授课对象： 2021 级法学卓越 1 班，2021 级法学 1 班-2 班	
开课学院： 法律与社会工作学院	
任课教师姓名/职称： 钟碧莹/讲师	
答疑时间、地点与方式： 教室、微信、电话、网络教学平台等	
课程考核方式： 开卷（ ） 闭卷（ <input checked="" type="checkbox"/> ） 课程论文（ ） 其它（ ）	
使用教材： 马工程（行政法与行政诉讼法）编写组《行政法与行政诉讼法》高等教育出版社 第二版	
教学参考资料： 《行政法学》（胡建淼，法律出版社）；《行政法与行政诉讼法》（姜明安，第七版，北京大学出版社）等	
<p>课程简介：行政法与行政诉讼法学是高校法学专业核心课程之一，主要研究行政法的原理、法律原则和法律制度规则，也包括行政诉讼的基本制度。本学年的课程分为 I 和 II 两部分。本学期的课程主要围绕行政法的部分（I）展开。与其他法律部门相比，行政法体系庞大，规则繁多，涉及法条数量巨大并分散；由于基本原理的部分较为抽象，学生对学科语言和学科逻辑接触过少，相较于民事法律和刑事法律的学科学习相比，学生对问题的分析和理解在现有思维体系下具有相当的难度。如何在掌握学科语言和概念体系以及运用学科逻辑和准确记忆相关规则体系的基础之上，对实践问题进行综合分析和准确判断，是本学科在教学过程中最着重解决的问题。除此之外，无论是我国行政法律制度还是行政法学科的构建、发展和完善都能够突出体现几十年来我国法治国家建设的伟大成就。法治是一个动态的发展过程，在课程思政的教学方面，本课程内容的安排将注重于向学生介绍行政法总论部分各主要内容的发展演变历程，使学生对我国法治进程在行政法部分的发展与成就、对学科发展的成就形成整体认知和自信。</p>	
课程教学目标及对毕业要求指标点的支撑：	

课程教学目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
<p>目标 1:</p> <p>热爱祖国，忠于人民；遵纪守法，勇于担当；具有正确的社会历史观，具有积极向上的世界观、人生观、价值观；</p> <p>系统掌握行政法总论各章节的基本理论知识，获得系统性的学科思维，初步获得法律实务的思维方法和研究方法；了解行政法学体系中的各基本概念、机制机理、程序，了解各项制度和机制的功能、价值和作用。</p>	<p>1-1 热爱祖国，忠于人民；遵纪守法，勇于担当</p> <p>1-2 理解社会主义核心价值观，了解国情、维护国家利益</p> <p>4-1 系统掌握行政法学体系和行政法体系的基础知识和概念，</p> <p>4-3 熟练掌握行政法及行政纠纷解决机制运行的方法、思维逻辑方式及理论研究方法；</p> <p>4-4 了解我国行政法体系及具体制度的演变和前沿发展动态，了解其功能作用。</p>	<p>6 具有扎实的专业基础和一定的跨学科知识</p>
<p>目标 2:</p> <p>扎实掌握基础法律实务知识，能够熟练运用行政法相关专业知识和法律思维，识别、分析和解决法律实务问题；</p>	<p>5-1 扎实掌握行政法基础法律实务知识；</p> <p>5-2 能够识别、判断和表达行政纠纷解决机制领域复杂的法律问题，精准地分析案件；</p> <p>5-3 能够运用行政法的专业知识和技能，合理有效地发现问题、分析问题、解决问题。</p>	<p>6 具有扎实的专业基础和一定的跨学科知识，准确分析专业的法律问题</p> <p>7 具有较强的解决产业行业实际问题的能力</p>
<p>目标 3:</p>	<p>7-1 培养学生的法治意识特别是行政法</p>	<p>5 具有信息获取、知识更新和终身学习的能力；</p>

能够结合行政法实体法和程序法的知识，将各章节知识体系融会贯通，针对复杂法律问题设计解决方案，具有较强解决实际法律问题的能力；具有复合型学科的专业知识储备与视角，形成理论联系实际、科学严谨、认真细致、实事求是的科学态度和职业能力。	的学科思维和实务思维；能够针对复杂法律问题设计解决方案； 7-2 具有参与法律实践，初步形成独立开展实务研究的能力。	7 具有较强的解决产业行业实际问题的能力
目标 4: 系统掌握行政法学的基本理论知识，掌握我国行政法律制度的结构、逻辑和制度体系，掌握行政法理论与实务的思维方法 and 研究方法；理解行政法的运行机理、程序、功能和作用。	4-1 了解行政法的基本概念、功能、作用及逻辑构架，掌握其法源和基本原则；熟悉、理解行政法总论各部分内容的主要规范及程序、方法； 4-3 熟练掌握行政纠纷解决机制运行和问题解决的思维方法及理论研究方法；掌握将行政实体法部分相关规则适用于实践问题的分析思路 and 解决逻辑； 4-4 了解和理解我国行政法律体系建立、完善和学科发展变化的成就。	6 具有扎实的专业基础和一定的跨学科知识

理论教学进程表

周次	教学主题	授课教师	学时数	教学内容（重点、难点、课程思政融入点）	教学模式 （线上/线下）	教学方法	作业安排	支撑课程目标
----	------	------	-----	---------------------	-----------------	------	------	--------

1	行政的概念与特征；行政法学的历史发展；行政法的渊源行政法律关系；行政法的基本原则	钟碧莹	3	重点：行政法基本原则 难点：行政及行政法基本概念； 课程思政融入点：行政法学在我国的历史发展脉络，了解我国依法治国推进过程中依法行政工作取得的成就	线上	讲授	课程思政作业一：学生阅读老师布置的参考资料	目标一
2	行政组织法概述及行政组织法律制度	钟碧莹	3	重点：行政组织法的概念、地位与功能 难点：行政组织的结构和行政编制法的意义	线下	讲授		目标一
3	行政主体	钟碧莹	3	重点：行政主体的类型和构成 难点：法律法规授权的组织；行政委托	线下	讲授和讨论		目标二
4	公务员法	钟碧莹	3	重点：公务员的概念、分类及组成、职务职级， 公务员的义务与权利 难点：公务员职务分类和产生机制、奖惩机制 思政课程融入点：我国公务员产生机制和奖惩机制对公务员质量保证与素质提升的作用	线下	讲授	课程思政作业二：公务员制度发展的述评；或我国公务员组成结构的述评	目标二

5	行政行为	钟碧莹	3	重点：行政行为的概念、合法要件、效力的内容、生效 难点：行政行为的构成要件	线下	讲授和讨论		目标二
6	行政立法 行政规范性文件	钟碧莹	3	重点：行政立法的概念与分类、效力、行政规范性文件的法律效力 难点：行政立法及行政规范性文件的制定主体、位阶及制定机制	线下	讲授		目标二
7	行政许可制度	钟碧莹	3	重点：行政许可的概念、分类和行政许可的实施 难点：具体类型和行政许可的设定权、规定权	线下	讲授和案例讨论	行政许可案例分析作业	目标三
8	行政许可制度 行政给付制度	钟碧莹	3	重点：行政许可的撤销、注销和撤回 行政给付的概念、功能的运行制度规定 难点：区分行政许可的撤销和行政处罚的吊销；行政给付制度的功能 课程思政融入点：行政给付制度在我国的发展和成就	线下	讲授		目标二
9	行政处罚制度	钟碧莹	3	重点：行政处罚的概念、种类和行政处罚	线下	讲授和讨	行政处罚案例分析	目标二

	期中测试			的设定与规定 难点：新行政处罚法的变化，重点法条的理解 课程思政融入点：我国行政处罚制度的发展成就和功能价值		论	析作业	
10	行政处罚制度	钟碧莹	3	重点：行政处罚的程序 难点：实务中行政处罚案件的处理	线下	讲授和讨论	课程思政作业：评述行政处罚法的演进与完善	目标二
11	行政强制措施	钟碧莹	3	重点：行政强制法的概念和结构 行政强制措施的概念、类型，基本规则与程序；行政强制措施的设定与规定 难点：具体类型划分及规则要求	线下	讲授		目标二
12	行政强制执行	钟碧莹	3	重点：行政强制执行的概述、类型和基本程序规则 难点：行政机关直接执行和间接执行权的分配；申请法院强制执行的情况和程序	线下	讲授		目标三
13	行政规划、指导、协议、确认、调查、检查、行政司法	钟碧莹	3	重点：规划、指导、调查、检查的概念与特征、确认、协议的概念与意义、行政司法的概念	线下	讲授		目标三

				难点： 行政协议、行政确认				
14	行政司法 行政应急	钟碧莹	3	重点： 行政司法的主要形式、行政应急的概念、特点、构成要素，行政应急的实施 难点： 行政司法的主要形式、行政应急的实施	线下	讲授		目标二
15	行政程序、监督行政	钟碧莹	3	重点： 行政程序的概念、特征、 功能，主要制度、政府信息公开的概念、 制度，监督行政的类型、专门监督 难点： 信息公开制度	线下	讲授		目标一
16	国家赔偿与补偿	钟碧莹	3	重点： 国家赔偿的概念、行政赔偿、司法赔偿的范围、方式、标准；行政补偿的概念与规则 难点： 行政赔偿案件的处理，区分行政赔偿与行政补偿	线下	讲授和案例讨论		目标一
合计			48					

课程考核

课程目标	支撑毕业要求指标点	评价依据及成绩比例（%）				
		作业	期中考试	期末考试		

目标一	4-1~4-4	5	2	20		
目标二	5-1~5-3	3	3	15		
目标三	7-1~7-2	3	5	15		
目标四	4-1~4-4	4	5	20		
总计		15	15	70		100

备注：1) 根据《东莞理工学院考试管理规定》第十二条规定：旷课 3 次（或 6 课时）学生不得参加该课程的期终考核。2) 各项考核标准见附件所示。

大纲编写时间：2023 年 9 月 6 日

系（部）审查意见：

符合要求，同意执行。

系（部）主任签名：



日期：2023 年 9 月 6 日

备注：

附录：各类考核评分标准表（仅供参考）

作业评分标准

观测点	评分标准			
	<i>A (100)</i>	<i>B (85)</i>	<i>C (70)</i>	<i>D (0)</i>
基本概念掌握程度	概念清楚，答题正确。	概念比较清楚，作业比较认真，答题比较正确。	概念基本清楚，答题基本正确。	概念不太清楚，答题错误较多。
解决问题的方案正确性	解题思路清晰，计算正确	概念比较清楚，作业比较认真，答题比较正确。	概念基本清楚，答题基本正确。	概念不太清楚，答题错误较多。
作业完成态度	按时完成，书写工整、清晰，符号、单位等按规范要求执行	按时完成，书写清晰，主要符号、单位按照规范执行	按时完成，书写较为一般，部分符号、单位按照规范执行	未交作业或后期补交，不能辨识，符号、单位等不按照规范执行

实验评分标准

观测点	评分标准			
	<i>A (100)</i>	<i>B (85)</i>	<i>C (70)</i>	<i>D (0)</i>
预习报告 (权重 0.3)	按时完成，内容完整、正确，字迹清晰工整	按时完成，内容基本完整，书写清晰	延时完成，内容基本完整，能够辨识	未提交或后期补交，内容不完整，不能辨识
实验操作	操作规范，步骤合理清晰，在	能按要求较完整完成操作，实验	基本能按要求进行操作，实	操作不规范，实验步骤不

(权重 0.4)	规定的时间完成实验	过程安排较为合理, 在规定时间内完成实验	验部分步骤安排不合理, 完成实验时间稍为滞后	合理, 未在规定的时间内完成实验
总结报告 (权重 0.3)	按时完成, 内容全面, 字迹清晰、工整, 数据记录、处理、计算、作图正确, 对实验结果分析合理	按时完成, 内容基本完整, 能够辨识, 数据记录、处理、计算、作图基本正确, 对实验结果分析基本合理	按时完成, 内容部分欠缺, 但能够辨识, 数据记录、处理、计算、作图出现部分错误, 对实验结果分析出现部分错误	未提交或后期补交, 内容不完整, 不能辨识, 数据记录、处理、计算、作图出现大部分错误, 未对实验结果进行分析或分析基本全部错误

文献翻译评分标准

观测点	评分标准			
	<i>A (100)</i>	<i>B (85)</i>	<i>C (70)</i>	<i>D (0)</i>
主题、内容跟课程和相关性	文献主题和内容与课程或专业密切相关, 文献选自正规、有影响力的学术期刊	文献主题和内容与课程或专业较为相关, 文献选自正规的学术期刊	文献主题和内容与课程或专业相关性较低, 文献来源一般的学术期刊	文献主题和内容与课程或专业不相关, 文献来源不明
翻译准确性	译文翻译准确, 忠实原文, 用词准确, 译文通顺, 符合汉语表达习惯	译文翻译较为准确, 基本上忠实原文, 用词较为准确, 译文较为通顺, 较为符合汉语表达习惯	译文翻译较基本准确, 部分内容与原文有出入, 译文基本通顺, 基本符合汉语表达习惯	译文翻译大部分错误, 内容与原文有较大的出入, 译文不通顺, 没有达到汉语表达习惯

翻译论文版面和格式	译文版面保持与原文一致，版面整齐，字体统一，符号应用标准。	译文版面保持与原文较为一致，版面较为整齐，字体较为统一，符号应用较为标准。	译文版面保持与原文基本一致，版面基本整齐，字体基本统一，符号应用基本标准。	译文版面与原文出入较大，版面非常混乱，字体不统一，符号应用不符合规范。
-----------	-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------