

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.Б.19

Административное право

Название кафедры: Предпринимательское право и основы правоведения

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у студентов необходимых знаний и развитие общей правовой и нравственной культуры обучающихся в сфере административного права.

Задачи освоения дисциплины:

- получить знания о категориях и понятиях, основных положений действующего федерального законодательства в области административного права;
- формировать общекультурные и профессиональные компетенции и умения правильного применения основных юридических понятий и институтов административного права в практической работе;
- изучить особенности административно-правового статуса граждан, административной ответственности и производства по делам об административных правонарушениях;
- сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами;
- применить полученные знания при разработке документов правового характера.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана

Дисциплина Б1.Б.19 «Административное право» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- базовые правовые термины и нормы;
- систему административно-правовых актов РФ;

- нормы федерального законодательства об общих принципах хозяйствования;
- другие законы и нормативные правовые акты, связанные с применением гражданского и предпринимательского законодательства;

Уметь:

- использовать знания, полученные при изучении правовых дисциплин в профессиональной деятельности;
- обеспечивать соблюдение административного законодательства, принимать необходимые решения в соответствии с законом, а также применять административно - правовые нормы в профессиональной деятельности
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять давать квалифицированные юридические заключения;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;

Владеть:

- навыками анализа нормативно-правовой информации и ее применения в конкретных ситуациях;
- способностью соблюдать установленные законом нормы и требования в своей деятельности.
- навыками осуществления профессиональной практики;
- навыками принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом.

4. Общий объем дисциплины: 3з.е. (108 часов)

5. Дополнительная информация:

Рабочим учебным планом предусмотрено выполнение контрольных работ.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает лекционную аудиторию, оснащённая мультимедиа оборудованием. Информационное обеспечение дисциплины включает: доступ к справочно-информационным системам «Консультант +», «Гарант»; доступ к Интернет-ресурсам.

6. Виды и формы промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет.