

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Административное право»

1. Цели освоения дисциплины

Осваивая учебную дисциплину «Административное право», студент готовится к следующим видам профессиональной деятельности: - правоприменительная; - правоохранительная; - экспертно-консультационная; - педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений).

2. Место дисциплины в структуре ООП

Б1.Б.08

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОПК-1 - способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-6 - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; ПК-10 - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; ПК-11 - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; -сущность и содержание правового статуса субъектов административного права; - особенности административных правоотношений.

уметь:

- оперировать понятиями и категориями административного права; - анализировать административно - правовые факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять административно - правовые нормы; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административно - правового характера; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административно-правового характера; - правильно составлять и оформлять процессуальные документы административно - правового характера.

иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- административно - правовой терминологией; -навыками работы с нормативными правовыми актами административно - правового характера; -навыками анализа различных административных явлений, фактов, ситуаций, правовых норм и правоотношений; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения административно - правовых проблем и коллизий, реализации административно - правовых норм; - навыками принятия необходимых административно-правовых мер защиты прав человека и гражданина.

4. Общая трудоемкость дисциплины

144(в часах) 4 з.е.

5. Формы контроля

экзамен (3 семестр) Контрольная работа (3 семестр)