

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 22.01.2024 11:05:27
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dccc3155d5c573883fedd18

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Административное право»

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются получение теоретических и практических знаний о системе, структуре и организации деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, выполнения ими государственных функций, формах и методах управленческой деятельности, административном нормотворчестве, административных актах и административных режимах; формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области административного законодательства в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с теорией административного права с основными положениями нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения;
- повышение у обучающихся правовой культуры в области административного законодательства, расширение гуманитарного кругозора;
- содействовать овладению навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами в сфере административного права, решению на их основе практических заданий, способствовать формированию навыков самостоятельного анализа и исследования актуальных проблем административного законодательства в Российской Федерации.

Формирование знаний и навыков студентов осуществляется в ходе лекционных, практических (семинарских) занятий, осуществления самостоятельной работы с литературой.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе изучения дисциплины	Результаты освоения учебной дисциплины
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение	
ОПК-5.2. Применяет нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение для решения профессиональных задач	Знать: - основные элементы системы российского права; - перечень нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность; - правовые механизмы реализации права, свобод и исполнения обязанностей субъектами социально-правовых отношений
	Уметь: - использовать нормативные документы в соответствующих ситуациях; - находить нормы права, регулирующие конкретный вид сложившегося правоотношения; - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

	Владеть: - юридической терминологией; - навыками юридической оценки конкретных фактических обстоятельств при решении профессиональных задач; - навыками использования правовых механизмов для защиты прав в профессиональной деятельности
--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Модуль «Правовое обеспечение экономической безопасности» и является обязательной для изучения.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах

- 144 часа;
- 4 з.е.

4. Содержание дисциплины (модуля)

Понятие Административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Субъекты административного права. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Производство по делам об административных правонарушениях. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

5. Формы контроля

Форма текущего контроля – дискуссия

Форма промежуточной аттестации – экзамен и контрольная работа

6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций: Microsoft Office 2003 и выше.

Профессиональные базы данных,

используемые для изучения дисциплины (свободный доступ)

1. Комплекс баз по социальным и гуманитарным наукам. Содержит библиографические аннотированные описания книг и статей журналов и сборников - <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

2. Базы данных экономики и права, СМИ и аналитика. <http://polpred.com/>

3. База данных Всемирного банка – открытые данные <https://data.worldbank.org>

4. Универсальная информационная база финансово-правовых сведений о юридических лицах России. Картотека использует легально получаемые данные о деятельности компаний из официальных ресурсов, а также с собственного сервера раскрытия данных <https://www.kartoteka.ru/searchinfo/>

5. Базы данных по юридическим и физическим лицам России. <http://www.businessinfo.ru>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Социальных и гуманитарных дисциплин», аудитория № 404. Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска настенная (меловая) - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе учебной дисциплины - комплект плакатов и презентаций (хранится на кафедре).