

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.13 Административное право

по направлению подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

по профилю «Региональное управление»

Квалификация (степень) выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ГМУС

Кафедра-разработчик рабочей программы: Правоведения

1. Цели освоения дисциплины «Административное право»:

- а) формирование умений ориентироваться в административно-правовых нормативных актах;
- б) формирование умений составлять различные документы при обращении в государственные и иные организации (заявления, предложения, жалобы);
- в) формирование умение законными способами защищать нарушенные административные права.
- г) формирование юридического мировоззрения, опирающегося на принципы демократического, правового и социального государства.

2. Содержание дисциплины «Административное право»:

Административное право в системе права России

Субъекты административного права

Формы и методы государственного управления

Обращение граждан в государственные и иные организации (заявления, предложения, жалобы)

Административное правонарушение и административная ответственность
Административно-процессуальная деятельность

Административно-правовое регулирование в области экономики
Административно-правовое регулирование в области социального развития и культуры

Государственная межотраслевая координация.

Государственное управление административно-политической сферой.

3. В результате освоения дисциплины «Административное право» обучающийся должен:

1) Знать:

- а) фундаментальные положения административного права;
- б) базовые источники административного права;
- в) особенности административно-правовых норм и административных правоотношений;
- г) формы и методы реализации компетенции субъектами административного права.

2) Уметь:

- а) оперативно находить нормативно-правовые акты и применять для целей профессиональной деятельности;
- б) составлять различные документы при обращении в государственные органы;
- в) ориентироваться в базовых административно-правовых нормативных актах;
- г) решать конкретные жизненные ситуации, связанные с нарушением административных прав, путем применения норм административного права;
- д) грамотно составлять различные документы при обращении в государственные и иные организации (заявления, предложения, жалобы).

3) Владеть:

- а) приемами ведения дискуссии и отстаивания собственного мнения;
- б) навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации и осуществления государственного управления;
- в) правовой терминологией;
- г) навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления;
- д) навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- е) навыками получения актуальной информации по проблемам государственного и муниципального управления из различных типов источников, включая Интернет.

Зав.каф. ГМУС



Гузилов А.Р.