

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.08.2021 19:30:57

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Административное право

Закреплена за кафедрой **Финансовое и административное право**

Учебный план z38.05.01.01_2.plx

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью освоения дисциплины Административное право является приобретение комплекса теоретических знаний об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления, формирование навыков и умений, связанных с реализацией правовых норм, регламентирующих деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций в сфере государственного управления.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-12: способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

ПК-28: способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

систему и оценку интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач
информационные ресурсы, технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере административного права

Уметь:

анализировать и осуществлять сбор и систематизацию данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере административно-правового регулирования общественных отношений
применять в сфере административного права информационные ресурсы, технологии, основные методы, способы и средства их получения, обрабатывать и передавать информацию

Владеть:

навыками сбора, анализа и систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач в административной сфере
навыками передачи информационных ресурсов, технологиями, основными методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи данных в сфере административно-правового регулирования