

Аннотация рабочей программы дисциплины «Административное судопроизводство»

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего отношения, возникающие в процессе рассмотрения и разрешения административных дел в порядке административного судопроизводства.

Задачи дисциплины:

- формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь при осуществлении деятельности, связанной с применением законодательства, регулирующего отношения, возникающие в процессе рассмотрения и разрешения административных дел в порядке административного судопроизводства;
- формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении деятельности, связанной с применением норм административного судопроизводства;
- формирование способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, связанной с применением норм административного судопроизводства;
- формирование навыка подготовки юридических документов, используемых в административном судопроизводстве;
- формирование способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регулирующие административное судопроизводство.

Содержание дисциплины:

В результате освоения дисциплины, обучающиеся изучают следующие темы:

1. Правовая природа административного судопроизводства;
2. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел;
3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел;
4. Пересмотр судебных постановлений по административным делам;

Объем дисциплины – 3 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачёт.