

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

**Уровень основной образовательной программы** - бакалавриат

**Направление подготовки** - 030900 «Юриспруденция»

**Профили** - государственно-правовой, гражданско-правовой, уголовно-правовой

**Форма обучения** - очная, заочная

**Срок освоения ООП** - нормативный

**Факультет** - юридический

**Кафедра** государственно-правовых дисциплин

В результате изучения дисциплины «Административный процесс» обучающиеся должны:

**знать:**

- предмет, методологию административного процесса, систему административного процесса;
- административно-процессуальные нормы, административно-процессуальные отношения, а также производства по различным делам, возникающим в сфере управления.

**уметь:**

- обобщать полученные знания в области административного процесса, правильно применять теоретические знания по административному процессу, в том числе свободно оперировать юридическими понятиями и категориями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
  - правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере административно-правового регулирования общественных отношений;
  - анализировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, относящиеся к предмету административного процесса;
  - принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; осуществлять правовую экспертизу актов государственного управления и административных договоров;
  - давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
  - правильно составлять и оформлять юридические документы;
  - выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений;
  - планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений;
  - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- владеть:**
- культурой мышления и поведения; этикой юриста, юридической речью;
  - понятийным аппаратом; навыками толкования административно-правовых норм;
  - навыками подготовки юридических документов; приемами осуществления административно-процессуальной деятельности; навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими административно-правовые отношения;

- навыками анализа административно-правовых норм и административно-правовых отношений; навыками анализа административной и судебной практики по административным делам;

- навыками выявления правовых коллизий административно-правовых норм; навыками реализации норм административного и административного процессуального права; методикой квалификации административных правонарушений.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

#### **Очная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>36</b>
В том числе:	-
Лекции (Л)	10
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	26
Лабораторные работы (ЛР)	-
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен)</b>	<b>Э</b>

#### **Заочная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>12</b>
В том числе:	-
Лекции (Л)	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	10
Лабораторные работы (ЛР)	-
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	<b>58</b>
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен)</b>	<b>Э</b>

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.