

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы административного права

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**

Направление подготовки / специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**

Направленность (профиль) / специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**

Курс: **4**

Семестр: **7, 8**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	8	8	16	часов
3	Всего аудиторных занятий	12	12	24	часов
4	Самостоятельная работа	24	20	44	часов
5	Всего (без экзамена)	36	32	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	0	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	36	36	72	часов
				2.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1

Зачёт: 8 семестр

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

- формирование у студентов знаний основных категорий, понятий и институтов административного права;
- обеспечение приобретения студентами соответствующих знаний и навыков разрешения вопросов административно-правового характера, выработки умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях, составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
- обучение студентов самостоятельной работе с административным законодательством, развитие способности к логическому мышлению, анализу усвоенного теоретического курса, умению оперировать обобщающими категориями, обладающими высоким порогом абстракции;
- выработка умения мыслить творчески, стимулировать навыки самостоятельного поиска практических решений

1.2. Задачи дисциплины

- формирование у студентов комплексных знаний об административных институтах, которые являются основополагающими для всей системы российского законодательства;
- освоение базовых понятий и категорий, обуславливающих специфику административного права как учебной дисциплины, отрасли права, социальной ценности и источника информации для специалиста по экономической безопасности;
- приобретение навыков и умений осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - выработка умения и навыки по применению норм административного и административно-процессуального права при производстве по соответствующим делам в судах;
- выработка умения применять положения административного закона в конкретных правоприменительных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;
- приобретение навыков составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей;
- формирование убеждения в необходимости строгого соблюдения требований законов в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы административного права» (Б1.Б.09.01) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Налоговое администрирование, Основы финансового права, Основы административного права.

Последующими дисциплинами являются: Основы административного права.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПСК-1 способностью составлять соответствующие юридические документы и обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей; В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
- **знать** основные положения административного законодательства, в том числе понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятие государственного управления и государственной службы; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; понятие и виды административно-правовых отношений, порядок судопроизводства по административным делам.
- **уметь** осуществлять правовую оценку, квалифицировать информацию, факты и обстоятельства, возникающие в профессиональной деятельности; ориентироваться в нормативно правовых источниках административного права; ограничивать исполнительную (административную)

деятельность от иных видов государственной деятельности; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; применять на практике нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения административно-правовой тематике, составлять документы, связанные с реализацией правовых норм в пределах должностных обязанностей.

– **владеть** основной юридической терминологией, используемой в административном и административно-процессуальном законодательстве; навыками анализа правовых норм и правовых отношений; навыками работы с правовыми актами; методами поиска и обработки правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины	
7 семестр	
1	Государственное управление, исполнительная власть
2	Субъекты административного права
3	Форма управленческих действий
4	Методы управленческих действий
8 семестр	
5	Административное принуждение, административное правонарушение и административная ответственность
6	Производство по делам об административных правонарушениях
7	Обеспечение законности в государственном управлении