Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.01.2024 16:17:33
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ФИЛИАЛ СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

МОДУЛЬ "ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОТИ"

Административное право

рабочая программа дисциплины

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация **Экономист**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
Экзамен 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест.	-	-	-	-
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	10,35	10,35	10,35	10,35
Сам. работа	127	127	127	127
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
Доцент, к.с.н. Полянина А.К.

Рабочая программа дисциплины
Административное право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.04.2021 № 293

составлена на основании учебного плана: 38.05.01, одобренного ученым советом вуза протокол
протокол № 45 от 28.03.2023 г. и утвержденного ректором университета

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные
Протокол № 10 «17» июня 2023 г.

Зав. кафедрой к.т.н., профессор Каспаров И.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями освоения дисциплины «Административное право» являются получение теоретических и практических знаний о системе, структуре и организации деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, выполнения ими государственных функций, формах и методах управленческой деятельности, административном нормотворчестве, административных актах и административных режимах; формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области административного законодательства в Российской Федерации.
1.2	Задачами изучения дисциплины являются формирование знаний, умений и навыков по работе с нормативно-правовыми актами и документами в сфере теории административного права с основными положениями нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения; повышение у обучающихся правовой культуры в области административного законодательства, расширение гуманитарного кругозора; по самостоятельному анализу и исследованию актуальных проблем административного законодательства в Российской Федерации.
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.15.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-5.2 - Применяет нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключающими противоправное поведение для решения профессиональных задач

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	Основные элементы системы российского права, перечень нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность; правовые механизмы реализации права, свобод и исполнения обязанностей субъектами социально-правовых отношений
3.2	**Уметь:**
3.2.1	Использовать нормативные документы в соответствующих ситуациях, находить нормы права, регулирующие конкретный вид сложившегося правоотношения, воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	Юридической терминологией, навыками юридической оценки конкретных фактических обстоятельств при решении профессиональных задач;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Административное право			
1.1	Понятие Административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	2	21	
1.2	Субъекты административного права.	2	22	
1.3	Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.	2	23	
1.4	Административная ответственность как вид юридической ответственности.	2	24	
1.5	Производство по делам об административных правонарушениях.	2	24	
1.6	Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2	21	

1.8	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	-	
1.9	Подготовка к зачету /Ср/	2	127	
1.10	Зачет по дисциплине /КЭ/	2	2,35	
1.11	Подготовка к зачету /КА/	2	-	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.
Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.
Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. И. Землин [и др.] ; под общей редакцией А. И. Землина.	Правоведение для студентов транспортных вузов : учебник для вузов /— 4-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/493983
Л1.2	Смоленский М.Б.	Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, Е.И. Марченко.	Москва : КноРус, 2022.	https://book.ru/book/941761
Л1.3	Борисов А.М.	Административное право : учебник / А.М. Борисов.	Москва : Юстиция, 2022	https://book.ru/book/944832

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л1.1	Л.Ш. Ондар.	Административное право: учебно-методическое пособие	Кызыл: ТувГУ, 2019.	https://e.lanbook.com/book/156204
Л2.2	Т. Б. Светличная.	Административная ответственность :учебное пособие	Ставрополь: СКФУ, 2017.	https://e.lanbook.com/book/155349

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
6.2.1.2	Microsoft Windows
6.2.1.3	Сервисы ЭИОС СамГУПС (https://euniver.samgups.ru)

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	СПС "ГАРАНТ"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Очная реализация дисциплины: Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.2	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
7.4	С использованием средств ДОТиЭО: Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС СамГУПС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне её. Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная (настольная) версии или же веб-клиент).