

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малов Владимир Владимирович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 25.02.2025 11:25:13
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

МОДУЛЬ "ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ"

Административное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация **Экономист**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	14,3	14,3	14,3	14,3
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	6,7	6,7	6,7	6,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.с.н., доцент, 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 (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана: 38.05.01-24-1-ЭБп-НН.plz.plx

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Общеобразовательные и профессиональные дисциплины

И.о.зав. кафедрой к. соц. н., доцент Чистяков В. А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.09.01

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

ПК 6 Способен проводить проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции

ПК 6.1 Проводит проверку с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

ПК 6.2 Проводит проверку по фактам коррупционных правонарушений

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	перечень нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность;
3.1.2	нормы антикоррупционного законодательства;
3.1.3	признаки и проявления коррупционных правонарушений;
3.1.4	правовые механизмы реализации обстоятельств, способствовавших в организации совершению коррупционного правонарушения
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать нормативные документы в целях выявления признаков коррупции в действиях (бездействиях) работников;
3.2.2	анализировать документы и информацию на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
3.2.3	воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
3.3 Владеть:	
3.3.1	механизмами проверки соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
3.3.2	методами проверки источников и достоверности сведений о фактах проявления коррупции;
3.3.3	навыками разработки предложений о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению коррупционного правонарушения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Понятие Административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения			
1.1	Государственное управление как объект административно-правового регулирования Механизм административно-правового регулирования /Лек/	2	0,5	
1.2	Источники административного права /Лек/	2	0,5	
1.3	Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура, классификация /Лек/	2	0,5	
1.4	Субъекты административного права Индивидуальные субъекты административного права /Пр/	2	0,5	Практическая подготовка
1.5	Права и обязанности граждан Российской Федерации в административно-правовой сфере. Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации /Пр/	2	0,5	Практическая подготовка

1.6	Административно-правовой статус государственных служащих. Нормативные документы способствующие выявлению признаков коррупции в действиях (бездействиях) работников /Лек/	2	0,5	
1.7	Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды и структура административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. /Ср/	2	8	
1.8	Функции административного права /Ср/	2	6	
1.9	Методы административного права /Ср/	2	6	
1.10	Принцип законности и его значение в сфере государственного управления /Ср/	2	6	
	Раздел 2. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти			
2.1	Формы и методы деятельности органов исполнительной власти. Классификация правовых актов органов исполнительной власти /Лек/	2	0,5	
2.2	Понятие и признаки административного принуждения /Лек/	2	0,5	
2.3	Административно-предупредительные меры антикоррупционного законодательства. Меры административного пресечения /Лек/	2	0,5	
2.4	Меры административно-процессуальной проверки соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции /Лек/	2	1	
2.5	Меры административной ответственности (административные наказания) /Лек/	2	1	
2.6	Административно-правовые режимы Правовой режим чрезвычайного положения Правовой режим военного положения /Пр/	2	0,5	Практическая подготовка
2.7	Правой режим чрезвычайной ситуации Правовой режим государственной тайны Правовой режим оружия Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти /Пр/	2	0,5	Практическая подготовка
2.8	Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан /Ср/	2	8	
2.9	Право жалобы: право на административное и судебное обжалование противоправных действий (бездействия) органов исполнительной власти и их должностных лиц /Лек/	2	0,5	
2.10	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства /Ср/	2	8	
2.11	Понятие органа исполнительной власти. Административно-правовой статус органов исполнительной власти /Ср/	2	8	
2.12	Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовое положение /Ср/	2	8	
2.13	Организация исполнительной власти в субъектах Российской Федерации /Ср/	2	8	
2.14	Территориальные органы исполнительной власти /Ср/	2	8	
2.15	Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления, их понятие и сущность: контроль; надзор: обжалование /Ср/	2	8	
	Раздел 3. Производство по делам об административных правонарушениях			
3.1	Понятие административного правонарушения. Состав административного правонарушения /Лек/	2	0,5	
3.2	Административные механизмы проверки соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции /Лек/	2	0,5	

3.3	Производство по делам об административных правонарушениях /Пр/	2	1	Практическая подготовка
3.4	Административно-правовые механизмы борьбы с коррупционными правонарушениями/ /Пр/	2	1	Практическая подготовка
3.5	Правила назначения административных наказаний /Ср/	2	8	
3.6	Основные виды административных правонарушений, их классификация /Лек/	2	1	
3.7	Понятие и виды административного производства /Ср/	2	8	
3.8	Порядок наложения административного наказания /Ср/	2	8	
3.9	Подготовка к лекциям /Ср/	2	4	
3.10	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	4	
3.11	Работа с научной и справочной литературой /Ср/	2	9	
Раздел 4. Контактные часы на аттестацию				
4.1	Экзамен /КЭ/	2	2,3	

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) 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,	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Смоленский М. Б.	Административное право : учебник.	Москва : КноРус, 2025.	https://book.ru/book/955390
Л1.2	А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина	Административное право Российской Федерации : учебник	Москва : Юстиция, 2024.	https://book.ru/book/953449

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Стахов А. И.	Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024.	https://www.urait.ru/bcode/542693
Л2.2	Братановский С. Н.	Административное право. Практикум. : учебное пособие	Москва : Русайнс, 2020.	https://book.ru/book/942785

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

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

6.2.2.2 База данных –Законодательство стран СНГ- <http://www.spinform.ru/>

6.2.2.3	ИПС «Законодательство России» http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.2.2.4	Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	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 для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное); учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие программе учебной дисциплины - комплект плакатов и презентаций (хранится на кафедре).
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.