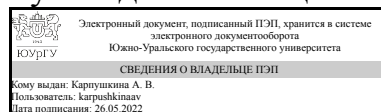


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



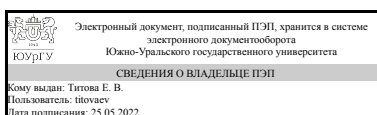
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.31 Административное право
для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
уровень Специалитет
форма обучения очная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

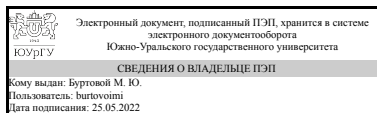
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки от 14.04.2021 № 293

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.юрид.н., доцент



М. Ю. Буртовой

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины Административное право являются формирование у обучающихся комплексного представления об основах теории административного права, особенностях и научно-практическом значении административно-правового регулирования общественных отношений, понимания основ построения системы и правового регулирования деятельности исполнительной ветви власти в Российской Федерации, государственной и муниципальной службы, формирования знаний о статусе лиц, понимания системы административного принуждения, в том числе института административной ответственности, а также формирования знаний в области административного судопроизводства, представлений о системе отраслевого и межотраслевого управления, формирование творческого мышления, умения логически мыслить, навыков правового анализа, умения вести научные дискуссии. В процессе изучения дисциплины обучающимся необходимо усвоить особенности предмета административного права, специфику административно-правового регулирования. Задачи изучения дисциплины "Административное право": - сформировать у обучающихся знания основных принципов, категорий и положений науки административного права, показать современный уровень его развития; - научить ориентироваться в действующем административном законодательстве, правильно толковать и применять нормы административного права к конкретным практическим ситуациям; - сформировать представление об институтах административного права: управление, го-сударственное управление, исполнительная власть; понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования; соотношение административного права с другими отраслями права; система административного права; административно-правовые нормы; источники административного права; административно-правовые отношения; субъекты административного права; административно-правовые формы и методы государственного управления; ответственность по административному праву; административное право и законность в управлении; административно-процессуальное право; административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере

Краткое содержание дисциплины

Административное право представляет собой одну из базовых юридических дисциплин, предусматривающую изучение административно-правовых норм и регулируемых ими общественных отношений в сфере реализации задач и функций исполнительной власти. В дисциплине «Административное право» представлен материал, составляющий предмет изучаемой отрасли, раскрывающий систему государственного управления и исполнительной власти в Российской Федерации, специфику правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, охраны правопорядка, обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, административно-процессуальной деятельности и административной юрисдикции, института административного принуждения. Освещаются вопросы системы и организации государственного управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	Знает: - административное и административно-процессуальное законодательство; понятие, задачи, принципы и основные этапы производства по делам об административных правонарушениях, содержание, виды и основные характеристики административно-процессуальных документов. Умеет: - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению административных правонарушений, оценивать эффективность применяемых административно-правовых мер наказания, предупреждения и пресечения правонарушений. Имеет практический опыт: - анализа положений кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность за правонарушения в сфере экономики, создающие угрозы экономической безопасности и оценки юридически значимой информации в области административного судопроизводства.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.27 Профессиональная этика и служебный этикет, 1.О.05 Правоведение	1.О.32 Финансовое право, 1.О.11 Государственная антикоррупционная политика

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.27 Профессиональная этика и служебный этикет	Знает: - основные виды и сущность коррупционных проявлений как аморального социально-правового явления; - эффективные методы борьбы с коррупционным поведением., - структуру и сущность профессионально-этических кодексов, основных групп норм, утверждающих ответственность представителей профессии перед обществом, потребителями и конкурентами;- правила обращения с внутрикорпоративной информацией;- принципы профессиональной этики и делового поведения, способствующие повышению эффективности служебной деятельности, а также нормы и правила, утверждающие ответственность работников организации за неэтичное поведение.

	Умеет: - психологически и в рамках правового поля корректно реагировать на коррупционное поведение., - распознавать предикторы конфликтных ситуаций и грамотно действовать в конфликтных ситуациях;- планировать и организовывать деятельность в организации с учетом морально-этических факторов, использовать этические нормы для выявления и устранения причин нарушений работниками организации порядка работы с нормативными документами. Имеет практический опыт: - выявления причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в социально-экономических системах., - предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций в коллективах, исключая противоправное поведение в организации;- настройки здорового морально-психологического климата в коллективе.
1.О.05 Правоведение	Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права;- понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: основные права, обязанности и ответственность сторон; основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности исключая противоправное поведение., -сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; - принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность., -анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности., - работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами для формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч.
контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	53,75	53,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Подготовка к семинарским занятиям, изучение учебной литературы по темам лекций	13	13
подготовка к опросу	15	15
Подготовка к контрольной работе	10	10
Подготовка к сдаче зачета	15,75	15.75
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Административное право как отрасль права	6	4	2	0
2	Субъекты административного права	6	4	2	0
3	Государственная служба	6	4	2	0
4	Административное правонарушение.	6	4	2	0
5	Административная ответственность	6	4	2	0
6	Административное принуждение, административное наказание	6	4	2	0
7	Стадии производства по делу об административном правонарушении	6	4	2	0
8	Обеспечение законности в государственном управлении	6	4	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Административное право как отрасль права	2
2	1	Система административного права	2
3	2	Субъекты административного права	2
4	2	Административно-правовой статус гражданина	2

5	3	Государственная служба	2
6	3	Административно-правовой статус государственных служащих	2
7	4	Административное правонарушение	2
8	4	Состав административного правонарушения	2
9	5	Административная ответственность	2
10	5	Административная ответственность отдельных видов субъектов	2
11	6	Административное принуждение. Административное наказание	2
12	6	Административное наказание	2
13	7	Стадии производства по делу об административном правонарушении: понятие, признаки, общие положения	2
14	7	Рассмотрение дела об административном правонарушении	2
15	8	Обеспечение законности в государственном управлении	2
16	8	Государственный контроль и надзор	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Административное право как отрасль права	2
2	2	Субъекты административного права	2
3	3	Государственная служба	2
4	4	Административное правонарушение	2
5	5	Административная ответственность	2
6	6	Административное принуждение; Административное наказание	2
7	7	Стадии производства по делу об административном правонарушении	2
8	8	Обеспечение законности в государственном управлении	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к семинарским занятиям, изучение учебной литературы по темам лекций	ПУМД осн. лит. 1-3, ПУМД доп.лит. 1-6 ЭУМД осн. лит. 1-3, ЭУМД доп.лит. 4-6	4	13
подготовка к опросу	ПУМД осн. лит. 1-3, ПУМД доп.лит. 1-6 ЭУМД осн. лит. 1-3, ЭУМД доп.лит. 4-6	4	15
Подготовка к контрольной работе	ПУМД осн. лит. 1-3, ПУМД доп.лит. 1-6 ЭУМД осн. лит. 1-3, ЭУМД доп.лит. 4-6	4	10
Подготовка к сдаче зачета	ПУМД осн. лит. 1-3, ПУМД доп.лит. 1-6 ЭУМД осн. лит. 1-3, ЭУМД доп.лит. 4-6	4	15,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	4	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине зачет проводится в форме устного собеседования – из перечня вопросов для подготовки к зачету студенту задаются 2 вопроса (один из теоретической части, один – из практической). Полный, развернутый и правильный ответ на каждый вопрос – 2 балла, Частично правильный ответ – 1 балл, Неверный ответ/отсутствие ответа – 0 баллов Максимальный балл за мероприятие промежуточной аттестации - 4 балла	зачет
2	4	Текущий контроль	Опрос	0,25	25	Опрос осуществляется на занятии, посвященном соответствующей теме. Студенту задаются вопросы из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на опрос от 10 до 45 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на 1 вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный ответ оценивается в 0,5 балла. Неправильный ответ, отсутствие ответа на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 25 за семестр по данному виду текущего	зачет

						контроля. Для получения 25 баллов студент должен правильно ответить на 25 вопросов в семестре. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25	
3	4	Текущий контроль	Контрольная работа	0,25	25	Письменная форма проверки знаний обучающихся, осуществляется на занятии, посвященном соответствующей теме. Студенту задаются вопросы из списка контрольных вопросов. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на 1 вопрос контрольной работы соответствует 1 баллу. Частично правильный ответ оценивается в 0,5 балла. Неправильный ответ, отсутствие ответа за 1 вопрос контрольной работы соответствует 0 баллов. Для получения 25 баллов по данному виду текущего контроля студент должен правильно ответить на 25 вопросов в семестре. Максимальное количество баллов – 25 за семестр по данному виду текущего контроля. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25	зачет
4	4	Текущий контроль	Решение задач	0,25	25	Задание по решению кейсов, задач, казусов, подбору и анализу законодательства и практики. Выполняется самостоятельно, выполненная работа сдается на проверку. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное решение (ответ) на 1 задачу соответствует 1 баллу. Частично правильный ответ оценивается в 0,5 балла. Неправильное решение, отсутствие решения 1 задачи соответствует 0 баллов. Для получения 25 баллов по данному виду текущего контроля студент должен правильно решить 25 задач (кейсов, казусов). Максимальное количество баллов – 25 за семестр по данному виду текущего контроля. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25	зачет
5	4	Бонус	Бонусное задание	-	15	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 . № 179) Максимально возможная величина бонус- рейтинга +15 %.	зачет

						Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +10% за публикацию статьи по тематике дисциплины +1% за посещение каждого лекционного или семинарского занятия +1 % за участие в олимпиаде Не зачтено: обучающийся не участвовал в мероприятиях	
6	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,25	25	Студент выполняет один вариант письменного задания по указанию преподавателя в печатном виде. Последний срок сдачи письменного задания – предпоследнее практическое занятие. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение 1 письменного задания оценивается в 1 балл. Частичное неправильное или неполное выполнение задания оценивается в 0,5 балла. Неправильное выполнение, невыполнение 1 задания оценивается в 0 баллов. Для получения 25 баллов студент должен правильно выполнить 25 заданий в семестре. Максимальное количество баллов – 25 за семестр по данному виду текущего контроля. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине зачет проводится в форме устного собеседования – из перечня вопросов для подготовки к зачету студенту	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	задаются 2 вопроса (один из теоретической части, один – из практической).	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ОПК-5	Знает: - административное и административно-процессуальное законодательство; понятие, задачи, принципы и основные этапы производства по делам об административных правонарушениях, содержание, виды и основные характеристики административно-процессуальных документов.	+	+	+	+	+	+
ОПК-5	Умеет: - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению административных правонарушений, оценивать эффективность применяемых административно-правовых мер наказания, предупреждения и пресечения правонарушений.	+	+	+	+	+	+
ОПК-5	Имеет практический опыт: - анализа положений кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность за правонарушения в сфере экономики, создающие угрозы экономической безопасности и оценки юридически значимой информации в области административного судопроизводства.	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
2. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
3. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.

б) дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] учеб. для вузов по направлению "Юриспруденция", специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" А. Б. Агапов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2006. - 784 с.
2. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
3. Бахрах, Д. Н. Административное право Текст учеб. для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 3-е изд., пересм. и доп. - М.: Норма, 2007. - 815 с.

4. Бахрах, Д. Н. Административное право Учеб. для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 2-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2005. - 799 с.

5. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс Текст учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.

6. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации Текст учебник для бакалавров по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 447 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. проблемы права
2. Административное право и процесс

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студента

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студента

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/179014
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гессен, В. М. Административное право / В. М. Гессен. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 240 с. — ISBN 978-5-507-31530-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/30498
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Административное право : учебник / Л. М. Ершов, Д. П. Звоненко, М. В. Иванов, А. Ю. Малумов. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2011. — 560 с. — ISBN 978-5-7205-1068-8. https://e.lanbook.com/book/10708
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Актуальные проблемы и перспективы административного и административно-процессуального права : сборник научных трудов. — Москва : РГУП, 2020. — 348 с. — ISBN 978-5-93916-825-0. https://e.lanbook.com/book/172975
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система	Иванов, Д. В. Административное право Российской Федерации : учебник / Д. В. Иванов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-

		издательства Лань	4257-0382-8. https://e.lanbook.com/book/143989
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Административное право Российской Федерации: Практикум : учебное пособие / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; ответственный редактор А. П. Алехин. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-481-6. https://e.lanbook.com/book/183989

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ABBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	909 (36)	Рабочее место для студента
Зачет, диф. зачет	908 (36)	Рабочее место для студента и преподавателя
Практические занятия и семинары	908 (36)	Рабочее место для студента и преподавателя
Лекции	247 (2)	Компьютер, проектор