Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 12:56:41
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ПРАВОВЫХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методической работе
_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(шифр, название дисциплины в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры
Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Магистерские программы: Экономико-правовое обеспечение предприятия
Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 2 курс
заочная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Административное право» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе: Экономико-правовое обеспечение предприятия, разработанная в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Кондратьев В.А., доцент кафедры правовых и политических наук, кандидат юридических наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых и политических наук
Протокол от «16» февраля 2026 года № 19

Зав. кафедрой правовых и политических наук
_____ Е.А.Одинцова
(подпись)

КАФЕДРА ПРАВОВЫХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления
_____ Д.А.Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «24» 02 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «25» марта 2026 года № 8
Председатель_____ Л.В.Крылова
(подпись)

© Кондратьев В.А., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2">Формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="3">Направление подготовки 38.04.01 Экономика</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Смысловых модулей – 3</td><td>2-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Магистерские программы: Экономико-правовое обеспечение предприятия</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов - 72</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16</td><td>4 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
аудиторных –2;
самостоятельной работы обучающегося – 2</td><td rowspan="9">Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14</td><td>4 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>40,95</td><td>61,15 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации: (экзамен, зачет)</td></tr>
<tr><td>Зачет</td><td>Зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 30/40,95

для заочной формы обучения –8/61,15

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: предоставление системы знаний по административному праву; формирование у студентов комплекса знаний, учений и навыков, необходимых для выполнения ими своих обязанностей на профессиональном уровне.

Задачи: изучение основных понятий и категорий административного права, получение студентами глубоких знаний по административному праву и административным правоотношениям и их основным категориям, о сущности исполнительной власти, публичного управления; механизмов административно-правового обеспечения прав и свобод человека и гражданина; управления отраслями и функциями государства; обеспечения законности в публичной управленческой деятельности; научить студентов свободно ориентироваться в действующем административном законодательстве, в системе и компетенции органов исполнительной власти и местного самоуправления, принципах, методах и формах управления, а также неукоснительно соблюдать законность в практической деятельности; воспитание у студентов высокой правовой культуры и правосознания, уважения к законам и необходимости их неукоснительного соблюдения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО:

Дисциплина Б.1.В.13 «Административное право» входит в часть, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО

Административное право является комплексной отраслью, соединяющей в себе как публично-правовые, так и частноправовые начала, является логическим продолжением содержания дисциплины «Правоведение».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДК-2$_{УК-1}$ Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
ПК-6 Способен организовывать процесс правового обеспечения экономической деятельности предприятия	ИДК-1$_{ПК-6}$ Контролирует соответствие юридических документов нормам законодательства. ИДК-2$_{ПК-6}$ Разрабатывает технические задания на выполнение работ по правовому обеспечению деятельности предприятия и его отдельных подразделений ИДК-3$_{ПК-6}$Проводит деловые переговоры по различным сделкам, формирует итоговые документы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: понятие, предмет, метод административного права и административных правоотношений; сущность и виды управления, понятие и виды субъектов административного права; понятие государственного управления; понятие государственной службы, государственного служащего, должности и должностного лица; порядок

осуществления государственного управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах; понятие, признаки и состав административного правонарушения; понятие, сущность и виды административной ответственности, производства по делам об административных правонарушениях, сущности административного судопроизводства.

уметь: анализировать правовую действительность, самостоятельную профессиональную деятельность на основе нормативно-правовых актов, публичных выступлений по государственно-правовой политики в области экономической безопасности; ориентироваться в административном законодательстве и использовать нормативно-правовую базу в своей профессиональной деятельности в сфере экономической безопасности; разграничивать административные и административно-хозяйственные отношения; применять приобретенные знания и навыки в своей профессиональной деятельности.

владеть: знаниями о связях административного права с другими учебными дисциплинами; навыками использования результатов административно-правового регулирования управления предпринимательской деятельности экономического субъекта; способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; способностью выявлять и использовать взаимосвязь и взаимозависимость экономических и правовых явлений в профессиональной деятельности; способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности; способностью обеспечивать экономико-правовую защиту частной, государственной и иных форм собственности; способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализировать и оценивать ее, эффективно использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики; способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1 Административное право

Смысловой 1. Общие положения административного права.

Тема 1. Административное право как отрасль права и его роль в системе права государства. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.

Тема 2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.

Тема 3. Понятие, виды и административно-правовой статус субъектов административного права.

Смысловой модуль 2. Публичная администрация и отношения публичного управления.

Тема 4. Государственное управление, государственная исполнительная власть и административное право. Публичная служба и ее административно-правовое регулирование.

Тема 5. Формы и методы публичного администрирования. Административно-правовые режимы.

Тема 6. Контроль и надзор в сфере публичного управления.

Смысловой модуль 3. Административно-деликтное право.

Тема 7. Понятие, признаки, виды и состав административного правонарушения (проступка) и административной ответственности.

Тема 8. Административные взыскания и дисциплинарная ответственность в административном праве.

Тема 9. Административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР[4]	Пр[5]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО												
Смысловой модуль 1. Общие положения административного права.												
Тема 1. Административное право как отрасль права и его роль в системе права государства. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.	9	2	2		5		11	2	2		7	
Тема 2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.	8	2	2		4		11	2	2		7	
Тема 3. Понятие, виды и административно-правовой статус субъектов административного права.	9	2	2		5		7,15	-	-		7,15	
Всего по смысловому модулю 1	**26**	**6**	**6**		**14**		**29,15**	**4**	**4**		**21,15**	
Смысловой модуль 2. Публичная администрация и отношения публичного управления.												
Тема 4. Государственное управление, государственная исполнительная власть и административное право. Публичная служба и ее административно-правовое регулирование.	9	2	2		5		7	-	-		7	
Тема 5. Формы и методы публичного администрирования. Административно-правовые режимы.	9	2	2		5		6	-	-		6	
Тема 6. Контроль и	8	2	2		4		7	-	-		7	

надзор в сфере публичного управления.												
Всего по смысловому модулю 2	**26**	**6**	**6**		**14**		**20**	**-**	**-**		**20**	
Смысловой модуль 3. Административно-деликтное право.												
Тема 7. Понятие, признаки, виды и состав административного правонарушения (проступка) и административной ответственности.	8	2	2		4		7	-	-		7	
Тема 8. Административные взыскания и дисциплинарная ответственность в административном праве.	6	2	-		4		6	-	-		6	
Тема 9. Административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.	4,95	-	-		4,95		7	-	-		7	
Всего по смысловому модулю 3	**18,95**	**4**	**2**		**12,95**		**20**	**-**	**-**		**20**	
Всего часов	**70,95**	**16**	**14**	**-**	**40,95**		**69,15**	**4**	**4**	**-**	**61,15**	
Катт	**0,8**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,8**	**0,6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,6**
СРэк	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
КЭ	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Каттэк	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,25**	**0,25**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,25**
Контроль	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**
Итого	**72**	**16**	**14**	**-**	**40,95**	**1,05**	**72**	**4**	**4**		**61,15**	**2,85**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Административное право как отрасль права и его роль в системе права государства. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.	2	2
2	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.	2	2
3	Понятие, виды и административно-правовой статус субъектов административного права.	2	-
4	Государственное управление, государственная исполнительная власть и административное право. Публичная служба и ее административно-правовое регулирование.	2	-
5	Формы и методы публичного администрирования. Административно-правовые режимы.	2	-
6	Контроль и надзор в сфере публичного управления.	2	-
7	Понятие, признаки, виды и состав административного правонарушения (проступка) и административной ответственности.	2	-
8	Административные взыскания и дисциплинарная ответственность в административном праве.	-	-
9	Административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.	-	-
Всего:		**14**	**4**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ не предусмотрены

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Административное право как отрасль права и его роль в системе права государства. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.	5	7
2	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.	4	7
3	Понятие, виды и административно-правовой статус субъектов административного права.	5	7,15
4	Государственное управление, государственная исполнительная власть и административное право. Публичная служба и ее административно-правовое регулирование.	5	7
5	Формы и методы публичного администрирования. Административно-правовые режимы.	5	6
6	Контроль и надзор в сфере публичного управления.	4	7

7	Понятие, признаки, виды и состав административного правонарушения (проступка) и административной ответственности.	4	6
8	Административные взыскания и дисциплинарная ответственность в административном праве.	4	7
9	Административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.	4,95	5
Всего:		**40,95**	**61,15**

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;

2) для глухих и слабослышащих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- зачёт проводятся в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом. или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- дискуссия, собеседование (устный опрос) (темы 1, 8)	5	10
- реферат (темы 2,7)	10	20
- доклад (тема 1,5)	5	10
- разноуровневые задачи и задания (темы 4, 5, 8)	10	30
- текущий модульный контроль (тест) (темы 3,6,9)	10	30
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

Система оценивания по дисциплине на заочной/очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- дискуссия, собеседование (устный опрос) (темы 1, 8)	5	10
- реферат (темы 2,7)	10	20
- доклад (тема 1,5)	5	10
- разноуровневые задачи и задания (темы 4, 5, 8)	10	30
- текущий модульный контроль (тест) (темы 3,6,9)	10	30
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие и функции административного права
2. Предмет, методы и система административного права
3. Принципы административного права
4. Наука административного права
5. Понятие и основные черты административно-правовых отношений
6. Классификация административно-правовых отношений
7. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм
8. Источники административного права
9. Систематизация административного права
10. Понятие и виды субъектов административного права
11. Понятие административной правосубъектности и административно-правового статуса субъектов административного права
12. Классификация субъектов административного права и их статуса
13. Управление как социальное явление
14. Государственное управление и его особенности

15. Принципы государственного управления
16. Сущность исполнительной власти
17. Соотношение исполнительной власти, государственного управления и административного права
18. Публичная служба как комплексный административно-правовой институт
19. Административно-правовое содержание государственной службы
20. Служба в органах местного самоуправления как самостоятельный вид органов публичной власти
21. Понятие государственных служащих и классификация их должностей
22. Профессиональная этика поведения государственного служащего
23. Понятие и виды форм государственного управления
24. Понятие, виды, порядок принятия и силу правовых актов управления; требования, предъявляемые к ним
25. Административные договоры
26. Понятие, виды и правовая форма методов государственного управления
27. Понятие и классификация административно-правовых режимов
28. Понятие и виды чрезвычайных режимов
29. Режим государственной тайны
30. Контроль со стороны законодательной власти
31. Контроль со стороны специализированных контролирующих органов
32. Контроль со стороны представительных органов местного самоуправления
33. Судебный контроль
34. Прокурорский надзор за законностью и дисциплиной в государственном управлении
35. Обращения граждан как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении
36. Общественный контроль
37. Административное правонарушение
38. Состав административного правонарушения
39. Виды составов административных правонарушений.
40. Структура состава административного правонарушения
41. Понятие, основания и основные черты административной ответственности
42. Законодательные основы административной ответственности
43. Общие правила и сроки привлечения к административной ответственности
44. Административная ответственность юридических лиц
45. Понятие и характеристика административных взысканий
46. Виды административных взысканий
47. Дисциплинарная ответственность
48. Сущность и значение административного судопроизводства (административная юстиция)
49. Задачи и порядок производства по делам об административных правонарушениях
50. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
51. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
52. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
53. Экономика как объект административно-правового регулирования
54. Субъекты административно-правового регулирования в сфере экономики
55. Основные направления государственного регулирования экономики
56. Понятие управления предпринимательской деятельностью и его субъекты
57. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности
58. Понятие межотраслевого управления

59. Место межотраслевого управления в государственном управленческом механизме
60. Управление обороной
61. Управление безопасностью
62. Управление иностранными делами
63. Управление юстицией
64. Управление внутренними делами
65. Управление здравоохранением
66. Управление образованием
67. Управление культурой

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

для зачета

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль № 1			**Смысловой модуль № 2**			**Смысловой модуль № 3**			
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	100
10	10	10	10	15	10	10	15	10	

Примечание: Т1, Т2, … Т9 – темы смысловых модулей.

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

13.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Правоведение (Основы права) : учебник : [16+] / Л. П. Высоцкая, Е. В. Епифанова, О. Н. Жбырь [и др.] ; под ред. Г. Э. Адыгезаловой ; Кубанский государственный университет. – Москва : Директ-Медиа : Кубанский государственный университет, 2022. – 396 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693876

2. Административное право : учебник / под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Вышэйшая школа, 2024. – 558 с. – ISBN 978-985-06-3624-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/432356

3. Чимитова, И. З. Административное право России : учебное пособие / И. З. Чимитова. – Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2024. – 94 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/441926

Дополнительная литература:

1. Реуф, В. М. Административное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. М. Реуф, Т. Н. Казанкова; М-во науки и высшего образования РФ, Федер. гос. бюджетное образов. учреждение высш. образования «Самар. гос. эконом. ун-т». – Самара : Вектор, 2019. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 333 с. –

(Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12224-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/44754

Учебно-методические издания:

1. Кондратьев, В. А. Административное право [Электронный ресурс] : метод. рекомендации для самостоят. работы по подгот. к семинар. занятиям для студентов направления подгот. 38.03.02 «Менеджмент» оч. и заоч. форм обучения / В. А. Кондратьев; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», Каф. соц.-гуманитар. дисц. – Донецк :ДонНУЭТ, 2017. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ2.
2. Кондратьев, В. А. Договорное право [Текст] : одобр. Учеб.-метод. Советом ун-та : курс лекций для студентов специальности ... «Технологии продукции и орг. обществ. Питания», ... «Гостинич. Дело» и ... «Экономико-правовое обеспечение предприятия» оч. и заоч. форм обучения / В. А. Кондратьев ; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», Каф. соц.-гуманитар. дисц. – Донецк : ДонНУЭТ, 2018. – 244, [1] с.
3. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://distant.donnuet.education/

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL:http://catalog.donnuet.ru. – Текст : электронный.
3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.
4. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 –. – URL:http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://e.lanbook.com/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://seb.e.lanbook.com/ – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань». – Текст : электронный.
7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2024. – URL:https://polpred.com. – Текст : электронный.
8. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017 –. – URL:https://bookonlime.ru. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
9. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информио», 2009 –. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.
10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:https://biblioclub.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. – Москва :

KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL:http://liber.rea.ru/login.php. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL:http://library.fa.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 – . – URL:https://library.lib.sfedu.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000–2024. – URL:https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012 – . – URL:http://cyberleninka.ru. – Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. – Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 –]. – URL:https://rusneb.ru/ – Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утверждённым расписанием с использованием мультимедийного демонстративного комплекса кафедры правовых и политических наук – мультимедийные средства (проекторы, ноутбуки), слайды, компьютерные рабочие места.

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№	ФИО педагогического (научно-педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы)	Должность	Наименование учебного заведения, которое окончил (год окончания, специальность, квалификация по диплому)	Ученая степень, шифр и наименование научной специальности, ученое звание, какой кафедрой присвоено, тема диссертации	Повышение квалификации (наименование организации, вид документа, тема, дата выдачи)
1.	Кондратьев Валерий Алексеевич	По основному месту работы	Доцент, кандидат юридических наук, ученое звание - отсутствует	Высшее, правоведение, юрист Диплом кандидата юридических наук ДК № 000635	1.Удостоверение о повышении квалификации 612400032470 рег. № 1-18543, с 20.06.2023 по 23.06.2023 г. «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Юриспруденция», 36 ч., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 2.Удостоверение о повышении квалификации 7718032895000 рег. № 15-000120-24 ПК, с 27.02.2024

					по 29.02.2024 г. «Интеллектуальная собственность в цифровой экономике от заявки до внедрения», 24 ч., Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности», г. Москва. 3. Удостоверение о повышении квалификации 800400005476 рег. № 122/24, с 11.11.2024 по 19.11.2024 г. «Современные информационные технологии в образовательной среде», 36 ч., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк. 4.Удостоверение о повышении квалификации 040000603694 рег. № 785-У08836, с 16.012.2024 по 25.12.2024 г. «Удостоверение деятельностью вузов. Аспекты разработки и реализации ФГОС ВО нового поколения», 18 ч., Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»», г. Москва.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.13 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Магистерская программа: Экономико-правовое обеспечение предприятия
Трудоемкость дисциплины – 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: понятие, предмет, метод административного права и административных правоотношений; сущность и виды управления, понятие и виды субъектов административного права; понятие государственного управления; понятие государственной службы, государственного служащего, должности и должностного лица; порядок осуществления государственного управления в экономике, социально-культурной и административно-политической сферах; понятие, признаки и состав административного правонарушения; понятие, сущность и виды административной ответственности, производства по делам об административных правонарушениях, сущности административного судопроизводства.

уметь: анализировать правовую действительность, самостоятельную профессиональную деятельность на основе нормативно-правовых актов, публичных выступлений по государственно-правовой политики в области экономической безопасности; ориентироваться в административном законодательстве и использовать нормативно-правовую базу в своей профессиональной деятельности в сфере экономической безопасности; разграничивать административные и административно-хозяйственные отношения; применять приобретенные знания и навыки в своей профессиональной деятельности.

владеть: знаниями о связях административного права с другими учебными дисциплинами; навыками использования результатов административно-правового регулирования управления предпринимательской деятельности экономического субъекта; способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; способностью выявлять и использовать взаимосвязь и взаимозависимость экономических и правовых явлений в профессиональной деятельности; способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности; способностью обеспечивать экономико-правовую защиту частной, государственной и иных форм собственности; способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализировать и оценивать ее, эффективно использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики; способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;

Компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДК-2$_{УК-1}$ Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
ПК-6 Способен организовывать процесс правового обеспечения	ИДК-1$_{ПК-6}$Контролирует соответствие юридических документов нормам законодательства.

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
экономической деятельности предприятия	ИДК-2$_{ПК-6}$ Разрабатывает технические задания на выполнение работ по правовому обеспечению деятельности предприятия и его отдельных подразделений ИДК-3$_{ПК-6}$Проводит деловые переговоры по различным сделкам, формирует итоговые документы.

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой 1. Общие положения административного права.

Тема 1. Административное право как отрасль права и его роль в системе права государства. Понятие, признаки и виды административных правоотношений.

Тема 2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.

Тема 3. Понятие, виды и административно-правовой статус субъектов административного права.

Смысловой модуль 2. Публичная администрация и отношения публичного управления.

Тема 4. Государственное управление, государственная исполнительная власть и административное право. Публичная служба и ее административно-правовое регулирование.

Тема 5. Формы и методы публичного администрирования. Административно-правовые режимы.

Тема 6. Контроль и надзор в сфере публичного управления.

Смысловой модуль 3. Административно-деликтное право.

Тема 7. Понятие, признаки, виды и состав административного правонарушения (проступка) и административной ответственности.

Тема 8. Административные взыскания и дисциплинарная ответственность в административном праве.

Тема 9. Административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Разработчик
Кондратьев В.А.., к.ю.н., доцент кафедры _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

Заведующий кафедрой правовых и политических наук
Одинцова Е.А., к.ю.н., доцент _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)