

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1165059	Административное право

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
<b>Образовательная программа</b> 1. <a href="#">Предпринимательское право</a>	<b>Код ОП</b> 1. 40.03.01/33.02
<b>Направление подготовки</b> 1. <a href="#">Юриспруденция</a>	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 40.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	<a href="#">Жевняк Оксана Викторовна</a>	<a href="#">кандидат юридических наук, доцент</a>	<a href="#">Доцент</a>	<a href="#">правового регулирования экономической деятельности</a>
2	<a href="#">Игишев Константин Андреевич</a>	<a href="#">без ученой степени, без ученого звания</a>	<a href="#">Старший преподаватель</a>	<a href="#">правового регулирования экономической деятельности</a>

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

[Р.Х. Токарева](#)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Административное право**

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль направлен на формирование способности анализировать, толковать и применять нормы административного права. Включает дисциплину «Административное право», где изучается правовое регулирование государственного управления различными сферами деятельности, включая лицензирование, государственную регистрацию, контроль и надзор. Кроме того, изучаются правила привлечения к административной ответственности, состав административного правонарушения, конкретные составы.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Административное право	5
ИТОГО по модулю:		5

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Административное право	ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами	З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и

	<p>гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Обосновать целесообразность выбора форм межведомственного взаимодействия и социального партнерства для решения профессиональных задач с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов</p> <p>П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, опираясь на принципы и используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия</p>
	<p>ПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Описывать содержание основных норм материального и процессуального права, содержащихся в отраслевых кодифицированных актах и других основных источниках права</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание основных норм материального и процессуального права, содержащихся в отраслевых кодифицированных актах и других основных источниках права</p> <p>У-1 - Анализировать нормы материального и процессуального права</p> <p>У-2 - Давать юридическую квалификацию фактам действительности в соответствии с</p>

		<p>нормами материального и процессуального права</p> <p>У-3 - Применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Осуществлять поиск норм материального и процессуального права, необходимых для решения определенной юридической ситуации</p> <p>П-2 - Сравнить факты действительности с гипотезой искомых норм материального и процессуального права</p> <p>П-3 - Применять диспозицию и санкцию норм материального и процессуального права при решении определенной юридической ситуации</p> <p>П-4 - Формулировать выводы, являющиеся результатами применения норм материального и процессуального права для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические способности</p>
	<p>ПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>З-1 - Демонстрировать знание российского законодательства, его изменений и практики его применения</p> <p>У-1 - Анализировать российское законодательство, его изменения и практику его применения</p> <p>У-2 - Обосновывать решение определенной юридической ситуации для подготовки экспертного юридического заключения</p> <p>П-1 - Определять в предложенной ситуации проблему, требующую юридического решения</p> <p>П-2 - Разрабатывать план решения юридически значимой проблемы на основе анализа законодательства, его изменений и практики его применения</p> <p>П-3 - Демонстрировать навык обоснования решения юридически значимой проблемы</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность эффективно работать в команде</p>

		Д-2 - Демонстрировать умение аргументировать
	ПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права	<p>З-1 - Перечислять и характеризовать основные способы толкования норм права</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание существующих толкований норм различных отраслей права (научного, судебного, других толкований)</p> <p>У-1 - Толковать нормы права, используя знание основных профессиональных юридических способов толкования и существующего толкования данных норм на официальном, научном и правоприменительном уровнях</p> <p>П-1 - Выбирать оптимальный способ толкования нормы права и обосновывать его применение</p> <p>П-2 - Демонстрировать навык профессионального юридического толкования норм права</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитические способности</p>
	ПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>З-1 - Демонстрировать знание профессиональной юридической лексики</p> <p>З-2 - Объяснять основные юридические термины</p> <p>У-1 - Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> <p>П-1 - Демонстрировать навыки корректного и единообразного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи</p> <p>П-2 - Распознавать некорректное использование профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность логически мыслить</p>

		Д-2 - Демонстрировать способность ясно выразить свои мысли
	ПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учётом требований информационной безопасности	<p>З-1 - Перечислять и характеризовать источники получения юридически значимой информации определенного вида</p> <p>З-2 - Объяснять правила работы с правовыми базами данных</p> <p>З-3 - Перечислять основные информационные технологии, применяемые в юридической деятельности</p> <p>З-4 - Демонстрировать знание правил информационной безопасности</p> <p>У-1 - Целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных</p> <p>У-2 - Решать задачи профессиональной юридической деятельности с применением информационных технологий и учётом требований информационной безопасности</p> <p>П-1 - Находить требуемую информацию в различных источниках, включая правовые базы данных, с применением информационных технологий с учётом требований информационной безопасности</p> <p>П-2 - Решать задачи профессиональной юридической деятельности на основе получения информации из различных источников, включая правовые базы данных</p> <p>Д-1 - Проявлять осознанность при работе с информационными технологиями</p> <p>Д-2 - Проявлять пытливость при поиске требуемой информации</p>

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Административное право**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Жевняк Оксана Викторовна	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	правового регулирования экономической деятельности
2	Игишев Константин Андреевич	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавате ль	правового регулирования экономической деятельности

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 39 от 20.03.2024 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Жевняк Оксана Викторовна, Доцент, правового регулирования экономической деятельности
- Игишев Константин Андреевич, Старший преподаватель, правового регулирования экономической деятельности

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
T1	Понятие административного права.	Понятие и значение административного права в правовой системе.  Цели и принципы административно-правового регулирования. Функции административного права. Предмет административно-правового регулирования. Сферы и группы общественных отношений, регулируемых административным правом. Понятие и юридические признаки (свойства) административно-правового метода (неравенство сторон, централизация, субординация, императивность). Основные приемы административно-правового регулирования (административное распоряжение, административное разрешение, государственная регистрация, административное усмотрение). Место административного права в правовой системе РФ. Нормы и источники административного права.  Административно-правовые отношения.
T2	Административно-правовой статус граждан и организаций.	Граждане как субъекты административного права. Организации как субъекты административного права.

Т3	Организация государственной администрации.	<p>Система исполнительной власти в РФ: понятие, элементы, принципы. Понятие исполнительного органа государственной власти, его признаки. Отличие органа исполнительной власти от иных государственных органов. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Функции органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти: федеральные и субъектов Федерации, центральные и территориальные, общей и специальной компетенции, коллегиальные и единоначальные, постоянные и временные органы. Организационная структура органов исполнительной власти. Линейный и функциональный тип подчинения структурных подразделений.</p> <p>Система государственной службы в Российской Федерации.</p>
Т4	Акты государственной администрации.	<p>Понятие и виды форм административной деятельности. Правовые формы деятельности государственной администрации. Понятие и основные признаки индивидуальных административных актов. Отличие индивидуальных административных актов от иных управленческих актов и документов. Виды индивидуальных административных актов: внутриаппаратные и внешние, регулятивные и юрисдикционные, промежуточные и итоговые, ничтожные и оспоримые, правопредоставительные и правообременительные. Требования, предъявляемые к индивидуальным административным актам: законность, определенность, мотивированность, целесообразность, исполнимость. Административные процедуры издания индивидуальных административных актов. Понятие и основные признаки нормативных административных актов. Административное нормотворчество: сущность и значение. Условия и основания для издания нормативных административных актов. Виды нормативных административных актов. Порядок разработки, принятия, вступления в силу и опубликования нормативных административных актов. Административно-нормотворческие процедуры. Государственная регистрация ведомственных нормативных актов. Прекращение действия нормативных административных актов: отмена, признание недействующими, приостановление действия.</p>
Т5	Административно-деликтное право.	<p>Понятие, значение, признаки и принципы административной ответственности. Административно-деликтные правоотношения, особенности их возникновения, субъектного состава и содержания. Нормативная основа административной ответственности. Общая характеристика КоАП РФ. Законы субъектов РФ об административных правонарушениях. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в области законодательства об административных правонарушениях.</p> <p>Понятие и признаки административного правонарушения. Классификация административных правонарушений. Отличие административного правонарушения от преступления, дисциплинарного проступка и объективно-противоправного деяния. Малозначительность административного</p>

		<p>правонарушения. Освобождение от административной ответственности. Состав административного правонарушения.</p> <p>Административные наказания.</p> <p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p>
--	--	---

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	<p>Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности</p> <p>Технология самостоятельной работы</p>	ПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	З-1 - Описывать содержание основных норм материального и процессуального права, содержащихся в отраслевых кодифицированных актах и других основных источниках права

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Административное право

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Мазурин, С. Ф.; Финансовое право: учебник для вузов : учебник.; Прометей, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220> (Электронное издание)
2. ; Административное право. Общая часть : курс лекций.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571362> (Электронное издание)
3. Давыдова, Н. Ю.; Административное право : учебное пособие.; Оренбургский государственный университет, Оренбург; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (Электронное издание)
4. Кемрюгов, Т. Х.; Административное право: Общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : учебное пособие.; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), Санкт-Петербург; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272> (Электронное издание)
5. Телятицкая, Т. В.; Административное право: ответы на экзаменационные вопросы : самоучитель.;

Тетралит, Минск; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136264> (Электронное издание)

6. Братановский, С. Н.; Административное право России : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772> (Электронное издание)

7. ; Административно-правовой статус государственных служащих : практикум.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493639> (Электронное издание)

8. , Килясханов, И. Ш., Стахов, А. И.; Административная ответственность : учебное пособие.; Юнити-Дана|Закон и право, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685457> (Электронное издание)

9. Лещина, , Э. Л.; Административно-процессуальное право : курс лекций.; Российский государственный университет правосудия, Москва; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/45215.html> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Шаблова, Е. Г., Шаблова, Е. Г.; Правоведение : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика", "Менеджмент", "Бизнес-информатика".; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2016 (22 экз.)

2. , Шаблова, Е. Г.; Правоведение : практикум для студентов вуза, обучающихся по направлениям 38.03.01 - Экономика, 38.03.02 - Менеджмент, 38.04.05 - Бизнес-информатика, 38.05.01 - Экономическая безопасность, 38.05.02 - Таможенное дело.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017 (10 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. eLibrary: <http://elibrary.ru>

2. ЭБС Университетская библиотека он-лайн: <http://www.biblioclub.ru/>

3. ЭБС Библиокомплектатор (IPRbooks). IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>; Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

4. Руконтекст ООО «Национальный цифро-вой ресурс Руконт»: <http://my.urfu.ru/>

5. Хозяйство и право : обществ.-полит. и науч.-теорет. журн. / М-во юстиции СССР, Госарбитраж при Совете Министров СССР .— М. : Экономика, 1977- .— Издается с января 1977 г. — Выходит ежемесячно .— ISSN 0134-2398.

6. Государство и право : [журнал] / Рос. акад. наук, Ин-т государства и права .— М. : Наука, 1992- .— Заглавие: 1927-1938 Революция права ; 1939-1992, № 2 Совет-ское государ-ство и право ; 1992, № 3 - Государство и право .— Основан в 1927 г. — Ежемесячно .— ISSN 0132-0769 .— <URL:<https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>>.

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. eLibrary: <http://elibrary.ru>
2. ЭБС Университетская библиотека он-лайн: <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС Библиокомплектатор (IPRbooks). IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>; Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
4. Руконтекст ООО «Национальный цифровой ресурс Руконт»: <http://my.urfu.ru/>
5. Хозяйство и право : обществ.-полит. и науч.-теорет. журн. / М-во юстиции СССР, Госарбитраж при Совете Министров СССР .— М. : Экономика, 1977- .— Издается с января 1977 г. — Выходит ежемесячно .— ISSN 0134-2398.
6. Государство и право : [журнал] / Рос. акад. наук, Ин-т государства и права .— М. : Наука, 1992- .— Заглавие: 1927-1938 Революция права ; 1939-1992, № 2 Советское государство и право ; 1992, № 3 - Государство и право .— Основан в 1927 г. — Ежемесячно .— ISSN 0132-0769 .— <URL:<https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>>.

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Административное право

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Kaspersky Anti-Virus 2014 Справочная система «Консультант плюс».
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
--	--	--	--