МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования и кадровой политики
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и управления АПК

Кафедра теории и истории государства и права

СОГЛАСОВАНО:
Директор института З.Е Шапорова
«24» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Н.И. Пыжикова
« 27 » февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Административное право

ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность
(шифр – название)

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс II

Семестр IV

Форма обучения очная

Квалификация выпускника экономист

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2026

Разработчики: Щебляков Е.С., старший преподаватель

«19» января 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержденному от 14.04.2021 № 293

Программа обсуждена на заседании кафедры теории и истории государства и права
№ 5 от 19 января 2026г.

И.о.зав.кафедрой; Широких Светлана Викторовна ст. преп.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«19» января 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института Экономики и управления АПК
протокол № 6 «24» 02 2026 г.

Председатель методической комиссии
Далисова Н.А. канд.эконом наук .доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » 02 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности
Филимонова Наталья Георгиевна, д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » 02 2026 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ **5**

1.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ **8**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **9**

4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ **9**

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ **9**

4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ ЛАБОРАТОРНЫЕ/ ПРАКТИЧЕСКИЕ/ СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ **10**

4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ **11**

4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ **12**

4.5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ И ВИДОВ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ **12**

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы *14*

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ **14**

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **14**

6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРЫ **14**

6.2.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» **16**

6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ **16**

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ **18**

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **20**

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ **21**

9.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ **21**

9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ **21**

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД **23**

Аннотация

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной Блока Б1.О.25 обязательной части дисциплин для подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности". Дисциплина реализуется в Институте экономики и управления АПК кафедрой Теории и истории государства и права.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника следующих компетенций:

- УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;
- ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение;

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- Сущность и основные институты административного права;
- Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (система LMS Moodle, сайт http://e.kgau.ru/).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: лекционные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации и пр.

Программой дисциплины предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет (4 семестр).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч. (3 зач. ед.).

1.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Административное право», являются: «Правоведение», «Политология» и др.

Дисциплина «Административное право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Криминалистика», «Уголовное право», «Антикоррупционная политика» и др.

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- 1-й модуль «Сущность и основные институты административного права»;
- 2-й модуль – «Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности».

Контроль знаний, обучающихся проводится в форме текущего контроля, промежуточной аттестации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель дисциплины:

- сформировать у обучающихся систему знаний об основных положениях административного права;
- сформировать навыки владения и умения ориентироваться в действующем административном законодательстве;
- ознакомить с административной практикой и сформировать систему знаний о правоприменительной деятельности в сфере административного права;
- привить практические навыки составления процессуальных документов и применения норм административного законодательства в конкретных ситуациях.

Задачи:

- проанализировать административные нормы, теоретические источники и материалы практики для формирования у обучающихся системы знаний об административном законодательстве, структуре и содержании административного права;
- проанализировать практические проблемы административного права для выработки навыков по их разрешению;
- обеспечить владение теоретическими основами административного производства для формирования системы знаний и навыков по их применению в практической деятельности при работе в правоохранительных и судебных органах;
- закрепить навыки толкования и применения норм административного права;
- посредством использования инновационных методик в преподавании дисциплины побудить к формированию независимого, критического и нестандартного мышления и овладению современными способами и методами работы при производстве по административному делу;
- развить у обучающихся навыки по самостоятельному анализу административного законодательства;
- владеть навыками обоснованного принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией административных правовых норм;
- иметь знания и владеть методами по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка;
- правовое воспитание, повышение уровня правосознания и правовой культуры для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**УК-11.И-1.** Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества **УК-11.И-2.** Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	***Знать:*** - Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения; - Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера; - Знает социальные, правовые, этические последствия проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и противодействовать им ***Уметь:*** **-** Умеет оценивать события и ситуации, оказывающие влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности; **-** Умеет анализировать и конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий **-** Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с экстремизмом, терроризмом, коррупционным поведением ***Владеть:*** - юридической терминологией в области административного права; - навыками работы с правовыми актами, имеющими значение для административной деятельности.

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	**ОПК-5. И-1.** Демонстрирует знание норм профессиональной этики, норм права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключающих противоправное поведение **ОПК-5. И-2.** Следует в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам права, нормативным правовым актам в сфере экономики, исключающим противоправное поведение	***Знать:*** - *Знает* нормы профессиональной этики, исключающие противоправное поведение; - *Знает* содержание, источники норм права, нормативные правовые акты в сфере экономики, институты права, состав субъектов правонарушений, квалифицирующие признаки преступлений и административных правонарушений в сфере экономики; - *Знает* правовые основы защиты прав интеллектуальной собственности ***Умеет:*** - *Умеет* квалифицированно применять нормативные правовые документы в сфере экономики; - *Умеет* выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать правонарушения и преступления в сфере экономики; - *Умеет* квалифицировать правонарушения и преступления в сфере экономики, определять основания и порядок привлечения к уголовной ответственности за экономические преступления.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 ч.), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	**3**	**108**	**108**
Контактная работа	**1,5**	**54**	**54**
в том числе:			
Лекции (Л)	0,5	18	18/6
Практические занятия (ПЗ)	1	36	36/12
Самостоятельная работа (СР)	**1,5**	**54**	**54**
в том числе:			
самоподготовка к текущему контролю	0,55	20	20
самоподготовка к промежуточному контролю (по итогам дисциплинарного модуля)	0,7	25	25
самоподготовка к зачету	0,25	9	9
Вид контроля:	-	**-**	**зачет**

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины		Всего часов	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
			Л	ПЗ	
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		**108**	**18**	**36**	**54**
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		**51**	**8**	**18**	**25**
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	7	2	2	5
Модульная единица 1.2.	Субъекты административного права	6	2	2	
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	11	2	4	5
Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Формы и методы борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	11	2	4	5
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	7	-	2	10
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	9	-	4	
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		**48**	**10**	**18**	**20**
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	8	2	2	4
Модульная единица 2.2.	Управление в экономической сфере	10	2	4	4
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	10	2	4	4
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	10	2	4	4
Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	10	2	4	4
	Самоподготовка к зачету.	**9**			9
Итого по всем модулям		108	18	36	54
Подготовка и сдача экзамена		-			
Итого по дисциплине		108			

4.2. Содержание модулей дисциплины

Раздел 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.

Модульная единица 1.1. Административное право как отрасль права

Модульная единица 1.2. Субъекты административного права

Модульная единица 1.3. Государственная служба Российской Федерации.

Модульная единица 1.4. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Формы и методы борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.

Модульная единица 1.5. Административное правонарушение и административная ответственность.

Модульная единица 1.6. Законность в государственном управлении.

Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

Модульная единица 2.1. Организация государственного управления.

Модульная единица 2.2. Управление в экономической сфере.

Модульная единица 2.3. Управление в финансовой сфере.

Модульная единица 2.4. Управление в социально-культурной сфере.

Модульная единица 2.5. Управление в административно-политической сфере.

4.3. Лекционные/ лабораторные/ практические/ семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	**Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.**			**25**
	Модульная единица 1.1.	Лекция № 1. Административное право как отрасль права.	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.2.	Лекция № 2. Субъекты административного права	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.3.	Лекция № 3. Государственная служба Российской Федерации.	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.4.	Лекция № 4. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Формы и методы борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.5.	-	-	-
	Модульная единица 1.6.	-	-	-
2.	**Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.**			**29**

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.1.	Лекция № 5 Организация государственного управления	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.2.	Лекция № 6. Управление в экономической сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.4.	Лекция № 7. Управление в социально-культурной сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.5.	Лекция № 8. Управление в административно-политической сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Итого по всем модулям			**54**

4.4. Практические занятия

Таблица 5

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	**Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.**		Тестирование по итогам модуля	**18**
	Модульная единица 1.1.	Занятие № 1. Административное право как отрасль права.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях.	2
	Модульная единица 1.2.	Занятие № 2. Субъекты административного права	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 1.3.	Занятие № 3,4. Государственная служба Российской Федерации.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	4
	Модульная единица 1.4.	Занятие № 5,6. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Формы и методы борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, групповая дискуссия по проблемам применения административного произ-	4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
			водства.	
	Модульная единица 1.5.	Занятие № 7. Административное правонарушение и административная ответственность	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 1.6.	Занятие № 8. Законность в государственном управлении.	Рассмотрение теоретических вопросов, коллоквиум.	4
2.	**Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.**		Тестирование по итогам модуля	**18**
	Модульная единица 2.1.	Занятие № 9,10. Организация государственного управления	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	2
	Модульная единица 2.2.	Занятие № 11,12. Управление в экономической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	4
	Модульная единица 2.3.	Занятие № 13,14. Управление в финансовой сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	4
	Модульная единица 2.4.	Занятие № 15. Управление в социально-культурной сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, деловая игра.	4
	Модульная единица 2.5.	Занятие № 16. Управление в административно-политической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	4
Итого по всем модулям:				**36**

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Наименование модульной единицы	Перечень видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Сущность и основные инсти-		**Самоподготовка к тестированию по итогам**	**25**

туты административного права.		**модуля.**	
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях.	5
Модульная единица 1.2.	Субъекты административного права	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	5
Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Формы и методы борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к групповой дискуссии по проблемам применения административного законодательства.	5
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самостоятельное решение задач. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	10
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самоподготовка к коллоквиуму.	
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		**Самоподготовка к тестированию по итогам модуля.**	**29**
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	4
Модульная единица 2.2.	Управление в экономической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	4
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	4
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций.	4

		2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к деловой игре.	
Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	4
Самоподготовка к зачету			9
Итого по всем модулям			**54**

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Учебным планом не предусмотрены.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

Компетенции	Л	ПЗ	СР	Вид контроля
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; зачет
ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; зачет

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Карта обеспеченности литературы

Основной

1. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511733

2. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Д. В. Осинцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 485 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09764-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428519
3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433569
4. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429093
5. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429094
6. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431106

Дополнительный

1. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447136
2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429063
3. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07392-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433450
4. Административное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Конина, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432845

5. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587669

6.2.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», «Консультант плюс» НЭБ, «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационнообразовательной среде (LMS Moodle, сайт http://e.kgau.ru/), иным информационным Интернет-ресурсам (https://sudact.ru/, https://sudrf.ru/ и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Виды контроля и критерии оценивания успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины по семестрам указаны в Фонде оценочных средств дисциплины и в LMS Moodle.

6.3 Программное обеспечение

1.Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-
12913 от 28.08.2023).

2 Офисный пакет приложений Libre Office входит в комплект поставки Astra Linux.

3 Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024).

4 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Tr059122 от 24.10.2012).

5 Справочная правовая система "Консультант+" (договор № 20175200211 от 22.04.2020).

6 Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виды текущего контроля: Тестирование по итогам изучения лекций, рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, деловая игра, групповая дискуссия по проблемам применения административного права, коллоквиум.

Виды контроля: тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: зачет (семестр 4).

При изучении дисциплины в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости обучающихся с целью проверки хода освоения ими теоретического материала и практических умений, и навыков.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций, обучающихся проводится с использованием модульно-рейтинговой системы. Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в течение одного семестра, составляет 100 баллов. Для получения положительной оценки в течение одного семестра обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов.

Студенту, не набравшему в течение семестра минимального количества рейтинговых баллов (60), предоставляется возможность добора баллов.

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций по всем видам контроля, и шкала оценивания имеются в Фонде оценочных средств дисциплины.

Таблица 9

Рейтинг-план по дисциплине «Административное право» 1 и 2 модули (4 семестр)[1]

Виды контроля	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 42 баллов)							Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 38 баллов)						Промежуточная аттестация (зачет)	Итого Баллов
	Кол-во баллов по итогам теку-щей работы						Контроль по ДМ (МЕ с 1.1.-1.6)	Кол-во баллов по итогам теку-щей работы					Контроль по ДМ (МЕ с 2.1.-2.5)		
	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6		2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5			
Тестирование по итогам изучения лекций	0-1	0-1	0-1	0-1	-	-	-	0-1	0-1	-	0-1	0-1	-	-	0-8
Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	-	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	-	-	0-33
Решение задач	-	0-1	0-1	-	0-1	-		-	0-1	0-1	-	-			0-5

[1] Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины (3 семестр, 1-2 модуль) имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в LMSMoodle.

Деловая игра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3	-	-	-	0-3
Групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства	-	-	-	0-3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3
Коллоквиум	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	0-2	-	0-2	-	-	0-16
Тестирование по итогам модуля	-	-	-	-	-	-	0-6	-	-	-		-	0-6	-	0-12
Итого баллов	0-4	0-7	0-7	0-7	0-6	0-5	0-6	0-6	0-7	0-6	0-7	0-6	0-6	0-20	0-100

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающимся предоставлена возможность пользования аудиторным фондом: лекционные залы, учебные аудитории, библиотека юридического института, помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети ВУЗа (института) и возможность оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

ПЗ	**Учебная аудитория 4-01** для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь – 40,5 кв.м. Посадочных мест 39. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, доска магнитно-маркерная "Whiteboar" 90см*180см, эмаль, подстав инв. № 2101060202, наглядные пособия, комплект мультимедийного оборудования (экран переносной, проектор переносной, акустические колонки переносные, ноутбук), набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет..	Частично приспо спо-соблено
ЛЗ	**Учебная аудитория 5-08** для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь 96,4 кв.м. Посадочных мест 70. Рабочее место преподавателя. Кафедра. Комплект специализированной мебели, ученическая магнитно-маркерная белая доска "Whiteboar" инв.№ 2101060200, наглядные пособия. Комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, проектор инв.№ 11014462, акустические колонки, кафедра для мультимедийного оборудования ин. № 21036279, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.	Частично приспо спо-соблено
ЛЗ	**Учебная аудитория 5-08А** для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь - 85,3 кв.м. Посадочных мест 90. Рабочее место преподавателя, кафедра, комплект специализированной мебели, наглядные пособия, кафедра для мультимедийного оборудования инв. № 21036279, доска меловая, поворотная на подставке нив № 2101060204, комплект стационарного мультимедийного оборудования: монитор инв. № 2101049748, проектор инв. № 11014457, системный блок инв. № 1101040102 акустические колонки, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.	Частично приспо спо-соблено
ПЗ	**Учебная аудитория 5-14** для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь 41,2 кв.м. Посадочных мест 36. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, доска аудиторная поворотная арт.ДП-12(б) инв. № 4101360486, наглядные пособия, комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, проектор, акустические колонки, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.	Частично приспо спо-соблено
СРС	**Помещение 1-06** для самостоятельной работы, научная библиотека Красноярского ГАУ, г. Красноярск, ул. Стасовой, 44 Г	Общая площадь – 50,4 кв.м., Места для пользователей – 16. Автоматизированные рабочие места – 8. Компьютер – 8 шт. процессор Core i3-2120, оперативная память 4 гигабайта, жёсткий диск 1 терабайт, монитор жидкокристалический 22" (1680 x1050) (инвентарный номер: 1101040758, 1101040768, 1101040775, 1101040757, 1101040759, 1101040762, 1101040761, 1101040767), Мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, Принтер (МФУ) Laser Jet M1212, Гигабитный интернет	Частично приспо спо-соблено
СРС	**Помещение 2-03** г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, д. 44 Г	Автоматизированные рабочие места – 2, Компьютер – 2 шт. процессор Core i3-2120, оперативная память 4 гигабайта, жёсткий диск 1 терабайт, монитор жидкокристалический 22" (1680 x1050); Cel3000 MB Giga-byit GA-81915PC DUO s775 17"Samsung оперативная память 512 мегабайт, жёсткий диск 160 гига-байт, монитор жидкокристалический 17" (1280 x1024), Мультимедийный комплект: Проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung., Гигабитный интернет, Wi-fi. Доступ к электронным библиотечным системам: «Лань», «Юрайт», «Агрилиб», Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Ирбис64+)	Частично приспо спо-соблено
СРС	**Аудитория 4-13** Зал самостоятельной подготовки студентов, учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь - 24,6 кв.м. Посадочных мест 20. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели. Комплект специализированной мебели, библиотечные ресурсы; Принтер - инв. № 1101040748, Принтер - инв. № 2342017002;Системный блок - инв. № 11014366, Монитор - инв. № 11014366; Системный блок - инв. № 11014420, Монитор - инв. № 11014420;Системный блок - инв. № 11014424, Монитор - инв. №	Частично приспо спо-соблено

		11014424; Системный блок - инв. № 1101040603, Монитор - инв. № 1101040603 Проектор - инв. № 11014457; Интерактивная доска - инв. № 11014527 Выход в Интернет, доступ к информационным ресурсам научной библиотеки, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с дополнительной и рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1 размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
1.2 присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
1.3 выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:
2.1 надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
3.1 возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	• в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Протокол изменений РПД

Дата	Раздел	**Изменения**	Комментарии

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по дисциплине «Административное право»

На рецензирование представлена рабочая программа по дисциплине «Административное право» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специалист).

Представленная рабочая программа основана на федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специалист)..

Содержание рабочей программы соответствует минимуму содержания по дисциплине «Административное право» и предназначено для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специалист)..

Рабочая программа разбита на модули, содержит тематику проведения лекционных и семинарских занятий, перечень вопросов (задания) для выполнения самостоятельной работы студентов, перечень основной и дополнительной литературы, вопросы подготовки к промежуточной аттестации. Кроме того, для рабочей программы разработан фонд оценочных средств.

Материал рабочей программы изложен лаконично в доступной форме, подготовлен с использованием современных методик преподавания.

На основании вышеизложенного, рецензент считает возможным использование в учебном процессе рабочей программы по дисциплине «Административное право» для подготовки студентов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специалист)..

Рецензент

И.о. начальника отдела государственной службы и кадров

Управления Судебного департамента

в Красноярском края Т.Н. Бондарчук

УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РФ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ
ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ