

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Административное право**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в  
условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 378449  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Карапетянц Ирина  
Владимировна  
Дата: 18.05.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цель учебной дисциплины «Административное право» состоит в формировании системы знаний о принципах, задачах, основных категориях и понятиях системы органов исполнительной власти Российской Федерации с целью обеспечения правовой составляющей начальных и конечных операций при осуществлении товарообмена во всех видах сообщений при использовании всех типов транспортных коммуникаций.

Задачи:

- сформировать представления о содержании административной ответственности, формах и методах административной деятельности органов исполнительной власти, способах обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;

- развивать первичные умения, связанные с административно-процессуальной деятельностью;

- сформировать систему знаний об организации деятельности государственного аппарата и, в частности, органов исполнительной власти, правовом регулировании общественных отношений и, в том числе в части, касающейся правовых режимов – в различных сферах жизнедеятельности личности, общества и государства.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-1** - Способен организовывать работу с посетителями в приемной руководителя, учитывая психологические особенности личности при различных видах профессионального общения и сохранения в тайне конфиденциальной информации в том числе с использованием иностранного языка;

**ПК-2** - Способен организовывать процесс подготовки и проведения конференционного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы, в том числе с международным участием ;

**ПК-3** - Способен составить и оформить локальные нормативные акты, регламентирующие работу секретаря, управленческую документацию и документы, связанные с организацией поездок руководителя;

**ПК-5** - Способен осуществлять анализ информации и готовить информационно-аналитические материалы по запросу руководителя, обеспечить руководителя информацией, необходимой для принятия управленческих решений в едином и удобном для восприятия формате;

**ПК-7** - Способен организовать разработку и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

Ключевые понятия и институты гражданского права, в том числе:

- содержание гражданского законодательства, а также нормативные правовые акты, действующие в сфере гражданско-правовой политики, в объеме, определяемом содержанием программы учебной дисциплины, а также иметь необходимое для решения гражданско-правовых задач представление о смежных отраслях права;

- систему доктринальных общепризнанных (господствующих) и полемических гражданско-правовых суждений о гражданском законе, принципах гражданского права, содержании основных

институтов гражданского права, образующих гражданско-правовую науку, отраженную в публикациях, рекомендованных настоящей Программой;

- методические приемы работы с гражданско-правовой информацией и решения гражданско-правовых задач, состоящих в применении гражданского закона и доктринальных суждений.

**Уметь:**

- Оперировать в контексте гражданского права юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы, в том числе, уметь:

- юридически грамотно толковать и применять акты гражданского законодательства в разрешении гражданско-правовых споров;

- работать с информацией, необходимой для решения практических гражданско-правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование как необходимой управленческой, экономической, социальной, политической и иной специализированной информации, так и нормативных правовых актов, относящихся к отраслям позитивного права, в объеме, необходимом для толкования и восполнения бланкетности гражданского закона, выдвижения

либо опровержения суждений о его содержании и правовом значении;

- выявлять гражданско-правовые риски, связанные с принятием различного рода решений в сфере управления и экономики;

- обосновывать и отстаивать свои позиции по вопросам гражданского права, разрабатывать

  - предложения гражданско-политического характера;

- составлять необходимые документы, связанные с практическим решением гражданско-правовых вопросов.

### **Владеть:**

- Навыками работы с научной литературой, определенной совокупностью методологических приемов и навыков, позволяющих успешно продолжить изучение дисциплины в будущем;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых

  - отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права; в том числе, владеть:

  - навыками поиска и освоения информации, выработки суждений по методическим и практическим вопросам гражданского правоприменения, обоснования этих суждений в коммуникациях с индивидуальными и коллективными адресатами и реализации вырабатываемых предложений в рамках, предоставленных законом;

  - навыками и умениями определения гражданско-правовых проблемных ситуаций и реагирования на них;

  - технико-правовыми навыками составления документов и работы с ними, в области решения

    - гражданско-правовых и смежных с ними вопросов.

## 3. Объем дисциплины (модуля).

### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №4
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	6	6

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 132 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Тема 1. Общая характеристика административного права. Понятие административного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины. Источники административного права
2	Тема 2. Административные правоотношения. Понятие и классификация административных правоотношений. Граждане как субъекты административного права. Юридические лица как субъекты административного права. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования как субъекты административного права. Объекты административных прав. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
3	Тема 3. Право собственности и другие вещные права. Общие положения о праве собственности. Право собственности физических и юридических лиц. Право государственной и муниципальной собственности. Право общей собственности. Вещные права, отличные от права собственности (ограниченные вещные права). Гражданско-правовые способы защиты права собственности и других вещных прав

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
4	Тема 4. Обязательственное право. Общие положения об обязательственном праве и обязательстве. Исполнение обязательств. Понятие и способы обеспечения исполнения обязательств. Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств. Общие положения о договоре
5	Тема 5. Обязательства по передаче имущества в собственность и пользование. Договор поставки товаров, энергоснабжения. Договор мены. Договор дарения. Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением. Общие положения о договоре аренды. Отдельные виды договора аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования (ссуды)
6	Тема 6. Обязательства по выполнению работ и оказанию услуг. Отдельные виды договора подряда. Договоры на выполнение научноисследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Договоры возмездного оказания услуг. Договор займа. Кредитный договор. Договор финансирования под уступку денежного требования. Договор хранения, страхования, поручения.
7	Тема 7. Внедоговорные обязательства. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
8	Тема 8. Наследственное право. Наследование как основание возникновения права собственности. Наследование по завещанию. Наследование по закону.

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Тема 1. Предмет административного права. Имущественные и неимущественные отношения. Корпоративные отношения в предмете административного права. Вопрос о месте «организационных» отношений. Метод гражданско-правового регулирования. Функции гражданского права. Принципы административного права.
2	Тема 2. Понятие административных правоотношений. Основные положения о субъектах и объектах административных прав. Содержание административного правоотношения. Структура субъективного административного права. Право на защиту. Виды административных правоотношений.
3	Тема 3. Понятие вещного права. Содержание права собственности и его пределы. Понятие права собственности граждан и юридических лиц в объективном и субъективном смысле слова. Особенности правового режима собственности граждан на отдельные объекты: земельные участки, жилые помещения и др. Понятие права государственной и муниципальной собственности. Понятие права общей собственности и основания его возникновения. Особенности гражданско-правовых способов защиты права собственности и их классификация.
4	Тема 4. Понятие обязательственного права и его структура. Понятие обязательства и основания его возникновения. Классификации обязательств. Принципы исполнения обязательств. Понятие и виды способов обеспечения исполнения обязательств. Неустойка. Залог. Удержание. Поручительство. Условия наступления ответственности. Понятие и система оснований прекращения обязательств. Понятие договора. Содержание договора и его толкование.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
5	Тема 5. Обязательства по передаче имущества в собственность и пользование. Договор поставки товаров, энергоснабжения. Договор мены. Договор дарения. Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением. Общие положения о договоре аренды. Отдельные виды договора аренды. Договор найма жилого помещения. Договор безвозмездного пользования (ссуды)
6	Тема 6. Обязательства по выполнению работ и оказанию услуг. Отдельные виды договора подряда. Договоры на выполнение научноисследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Договоры возмездного оказания услуг. Договор займа. Кредитный договор. Договор финансирования под уступку денежного требования. Договор хранения, страхования, поручения
7	Тема 7. Внедоговорные обязательства. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
8	Тема 8. Наследование как основание возникновения права собственности. Наследование по завещанию. Наследование по закону

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1.
2	Тема 2.
3	Тема 3.
4	Тема 4.
5	Тема 5.
6	Тема 6.
7	Тема 7.
8	Тема 8.
9	Подготовка к промежуточной аттестации.

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО Людмила Алексеевна Биткова Книга 2021	
2	Административное право О.И. Мамина Книга Юридический институт МИИТ , 2020	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

[HTTP://CONSTITUTION.GARANT.RU/](http://CONSTITUTION.GARANT.RU/) – САЙТ КОНСТИТУЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ [HTTP://WWW.PRAVO.RU/](http://WWW.PRAVO.RU/) – САЙТ "ПРАВО.RU"

[HTTP://WWW.ALLPRAVO.RU/](http://WWW.ALLPRAVO.RU/) – САЙТ "ВСЕ О ПРАВЕ"

[HTTP://LAW.EDU.RU/](http://LAW.EDU.RU/) – САЙТ "ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ"

[HTTP://CHELOVEKIZAKON.RU/](http://CHELOVEKIZAKON.RU/) – САЙТ "ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН"

[HTTP://WWW.CONSULTANT.RU/](http://WWW.CONSULTANT.RU/) – САЙТ "КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС"

[HTTP://ILPP.RU/](http://ILPP.RU/) – САЙТ "ИНСТИТУТ ПРАВА И ПУБЛИЧНОЙ ПОЛИТИКИ"

[HTTP://LIBRARY.MIIT.RU](http://LIBRARY.MIIT.RU/)

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.r> Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия) Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия)

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий, оснащенные проекционным и аудио оборудованием Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных ко Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом к электронно-информационной образовательной среде университета

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной

аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры  
«Международные отношения и  
геополитика транспорта»

Л.В. Ольшанская

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ИМТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова