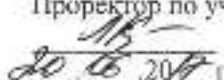


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Л.Н.Костина
20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

наименование дисциплины

Направление подготовки	38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
Профиль	« Региональное управление и местное самоуправление» «Управление проектами»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили Региональное управление и местное самоуправление, Управление проектами) очной формы обучения.

Автор(ы), разработчик(и): заведующий кафедрой административного права, к.ю.н., доцент В.П. Ворущило
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия


Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры публично-правовых дисциплин

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 11

Председатель ПМК  В.А. Сичкар
(инициалы фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры административного права

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 15

Заведующий кафедрой  В.П. Ворущило
(инициалы фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения дисциплины: Целями освоения дисциплины административного права является формирование знаний об административном праве как отрасли национальной правовой системы, представляющей совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти.

Задачи:

- раскрыть место и значение административного права в правовом регулировании общественных отношений между органами исполнительной власти с одной стороны и иными субъектами права с другой;
- усвоить теоретические положения науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы права;
- знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления;
- показать роль органов исполнительной власти в обеспечении исполнения законов во всех сферах жизнедеятельности общества;
- дать бакалаврам представление о способах защиты гражданами своих прав, нарушенных органами исполнительной власти и их должностными лицами;
- сформировать умение квалифицировать составы административных правонарушений и привить навыки составления административно-процессуальных документов.

1.2. Профессиональные задачи, к выполнению которых готовится студент в рамках учебной дисциплины «Административное право». Специалист должен:

Знать:

- понятия «административное право» и «административный процесс»;
- место правового регулирования административного права

Уметь:

- обобщать полученные знания в области конституционного права;
- правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений;
- анализировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права;
- толковать конституционно-правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования;

- принимать правовые решения в соответствии с республиканским законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права;
- применять процедурные нормы конституционного права, необходимые для реализации конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, полномочий органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления.

Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Административное право»

Для достижения результата, при определении планируемых результатов освоения содержания учебной дисциплины выделяется ряд компетенций, включающие:

- умение анализировать причинно-следственные изменения этапов развития общества и государства;
- оценивать юридическое значение правовых актов, принимаемых различными государственными органами;
- анализировать важнейшие процессы государственно-правовой жизни;
- применять полученные знания в учебном процессе и практической деятельности

Содержание профессиональных компетенций, закрепленных за дисциплиной в основной образовательной программе (ООП):

Компетенция	Структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
<p>ОК-4-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Уровень базовый:</p> <p>Знать:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать информацию • понимать значение права и закона • значение развитого правосознания • понятия правового мышления и правовой культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ценить свою будущую профессию • применять на практике профессиональное правосознание • применяет свои профессиональные обязанности • анализировать информацию <p>применяет знания о значении права и закона</p> <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональным правосознанием • профессиональными обязанностями • способен анализировать информацию • знаниями о коррупционном поведении • осознает значение права и закона • готов к саморазвитию <p>способен повышать свою квалификацию и мастерство</p>

<p>ОК-5-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: - особенности современного экономического развития в мире</p> <p>Уметь: - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности; - применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний; - навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля</p>
<p>ОПК - 2 - способностью работать на благо общества и государства</p> <p>ОПК – 3 - способностью противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц</p>	<p>Знать: - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права; - особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</p> <p>Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть: - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; - навыками реализации норм материального и процессуального права</p>
<p>ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>ПК-4-способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК-5-способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и</p>	<p>Знать: - понятия «административное право» и «административный процесс»; - место правового регулирования административного права - публично-правовые функции кредитных организаций; - правовые основы поддержания стабильности банковской системы и защита интересов вкладчиков и кредиторов, а также формы, методы и инструменты надзора и контроля в банковской сфере.</p> <p>Уметь: - применять нормативные правовые акты в сфере регулирования банковских отношений в управленческих решениях и жизненных юридических ситуациях; - анализировать основные положения нормативных правовых актов, указанных в программе, а также обобщить их в целях раскрытия содержания вопросов</p>

<p>процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-8-готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ПК-9-способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>ПК-10-способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>дисциплины.</p> <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, оценки нового правового материала, творческого применения его на практике, понимая его смысл и содержание; - навыками обобщения и анализа практики в сфере правового регулирования банковской деятельности; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий в банковском законодательстве.
---	---

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

При определении места дисциплины в структуре ООП необходимо указать к базовой или вариативной части относится дисциплина в соответствии с утвержденным учебным планом

Любому юристу независимо от профиля практической или научной деятельности непременно приходится обращаться в органы исполнительной власти, к их должностным лицам в связи с принятием ими управленческих решений, оценивать правомерность этих решений, обжаловать незаконные акты, а юристам, занимающим должности в государственном аппарате, участвовать в подготовке и принятии решений. Это требует овладения знаниями нормативно-правового регулирования управленческих отношений, связанных с функционированием исполнительной власти.

Преподавание данной дисциплины организуется в тесной связи с другими правовыми дисциплинами. Исходными дисциплинами административного права являются теория государства и права, конституционное (государственное) право. Эти дисциплины рассматривают положения, содержащие отправные данные для уяснения конституционных основ в сфере государственного управления, места и роли в этой системе органов исполнительной власти. Дисциплина «Административное право» в соответствии с утвержденным учебным планом относится к базовой части.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

«Конституционное право»: необходимо изучить основные права, свободы и обязанности граждан, связанные с административным правом, организацию, функции и полномочия исполнительных органов власти Донецкой Народной Республики и местного самоуправления;

«Уголовное право»: необходимо изучить полномочия государственных органов, осуществляющих управленческие функции органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и органов, осуществляющих полномочия по привлечению лиц к административной ответственности, назначению и исполнению административного наказания.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины

необходимо как предшествующее:

«Конституционное право», «Уголовное право», «Гражданское право», «Трудовое право».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №4	Семестр №4
Общая трудоемкость	2	72		Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	8
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия / Практические занятия				18	4
Самостоятельная работа (всего)				36	64
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен				зачет	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ										
Тема 1.1. Предмет и система административного права и его место в правовой системе государства	2		2	4	8	2		2	4	8
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе.	2		2	4	8	2		2	4	8

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 2.12. Административный процесс									4	4
Тема 2.13. Административно- правовое регулирование государственного управления в сфере экономики									4	4
Тема 2.14. Административно- правовое регулирование государственного управления в сфере реализации социальной политики									4	4
Тема 2.15 Административно- правовое регулирование государственного управления в административно политической сфере	2		2	4	8				4	4
Всего за семестр:	18		18	36	72	4		4	64	72

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ				
Тема 1.1 Предмет и система административн ого права и его	Понятие административного права как отрасли права. Место административно го права в системе права. Предмет и система административного права, метод	Практические занятия: 1. Определение и история становления	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
место в правовой системе государства	административно-правового регулирования общественных отношений (содержание, значение, практическое применение). Соотношение административного права с другими отраслями права. Принципы административного права. Административно-правовое регулирование управленческих отношений. Административное нормотворчество. Административное распорядительство. Административные меры правоохранительного характера. Значение административного права.	административного права. 2. Понятие, предмет, метод и система административного права. 3. Место административного права в правовой системе. 4. Административное право как отрасль права, наука, учебная дисциплина. 5. Система и источники административного права		
Тема 1.2 Сущность управления и его роль в обществе.	Соотношение государственного управления и государственной власти. Общее понятие управления. Виды управленческой деятельности. Социально управленческая деятельность. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность. Кибернетическое управление. Виды социального управления. Общественное управление, осуществляется органами местного самоуправления, объединениями граждан и ин-шими негосударственными организациями. Государственное управление. Понятие государственной власти. Принцип разделения властей. Ветви власти. Законодательная власть. Судебная власть. Исполнительная власть. Признаки исполнительной власти. Исполнительная деятельность и государственное управление. Исполнительная деятельность,	Практические занятия: 1. Соотношение государственного управления и государственной власти. 2. Общее понятие управления. Виды управленческой деятельности. 3. Виды социального управления. Общественное управление, осуществляется органами местного самоуправления, объединениями граждан и другими негосударственным и организациями. 4. Социальная управленческая	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	государственное управление и административное право.	деятельность. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность		
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений	Понятие административно-правовой нормы. Государственные гарантии действия административно-правовых норм. Отличие административно-правовых норм от норм других отраслей права. Структура административно-правовой нормы. Гипотеза и ее виды. Диспозиция и ее особенности. Санкция. Общая классификация административно-правовых норм. Понятие административно-правовых отношений. Отношения н-ного характера. Отношения процессуального характера. Объекты административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений.	Практические занятия: 1. Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, особенности. 2. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. 3. Реализация административно-правовых норм. 4. Понятие, виды и характеристика административно-правовых отношений	2	
Тема 1.4. Субъекты административного права	Социальные и юридические признаки субъекта административного права. Субъект административного права и субъект административных правоотношений. Составляющие административной правосубъектности. Административная правоспособность. Административная дееспособность. Проблемы деликтоспособности юридических лиц. Система субъектов административного права. Проблемы классификации субъектов административного права.	Практические занятия: 1. Понятие субъекта административного права. 2. Граждане как субъекты административного права. 3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
		<p>гражданства.</p> <p>5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.</p> <p>6. Правительство Украины и его полномочия.</p> <p>7. Местные органы государственной исполнительной власти: структура, правовые основы деятельности.</p> <p>8. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.</p>		
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование	<p>Государственная служба: понятие, виды и принципы. Право на государственную службу. Правовое регулирование государственной службы. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.</p> <p>Государственные служащие: понятие и виды. Должность и должностное лицо: соотношение понятий. Основные права и обязанности государственных служащих. Этика поведения государственного служащего.</p> <p>Прохождение службы в государственных органах и их аппарате: понятие и стадии. Принятие на государственную службу. Ограничения, связанные с приемом и пребыванием на государственной службе. Патронатная служба. Испытание при принятии на государственную службу.</p>	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Организационно-правовые основы государственной службы.</p> <p>2. Государственные служащие и их административно-правовой статус.</p> <p>3. Прохождение государственной службы.</p> <p>4. Социальное обеспечение и дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>Декларирование доходов государственных служащих. Служебная карьера. Классификации должностей государственных служащих. Ранги государственных служащих. Стажировка государственных служащих. Обучение и повышение квалификации государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.</p>			
Тема 1.6. Формы государственного управления	<p>Понятие форм государственного управления. Взаимосвязь форм и методов государственного управления. Требования к использованию форм государственного управления. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение. Понятие правовых актов государственного управления. Требования к актам государственного управления и последствия их несоблюдения. Классификация актов государственного управления. Нормативные и индивидуальные акты управления. Особенности, свойства и назначение актов государственного управления. Отделения актов государственного управления от законов, судебных актов, актов прокурорских органов, гражданско-правовых соглашений, актов общественных организаций, служебных документов. Соотношение с актами органов местного самоуправления. Требования к правовым актам государственного управления. Действие и основания прекращения актов правовых актов государственного управления.</p>	Практические занятия:	2	
		<p>1. Понятие и виды форм государственного управления. 2. Понятие и классификация актов государственного управления. 3. Требования, предъявляемые к актам государственного управления. 4. Понятие, признаки и функции административного договора.</p>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.7. Методы государственного управления	Понятие методов государственного управления. Функции и методы государственного управления. Общие особенности методов государственного управления. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования. Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач. Административные (внеэкономические, непосредственного управленческого воздействия) и экономические (посредственного управленческого воздействия) методы. Классификация методов государственного управления в зависимости от потребностей управленческого процесса. Методы убеждения, поощрения, принуждения. Соотношение убеждения. Поощрение и принуждение в государственном управлении.	Практические занятия:	2	
		1. Понятие и виды методов государственного управления. 2. Административное принуждение и его характеристика. 3. Классификация мер административного принуждения и особенности их применения.		
Тема 1.8. Административное принуждение	Сущность и виды государственного принуждения. Административное принуждение как вид государственного принуждения.	Практические занятия:	2	
		1. Понятие и признаки		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>Понятие и черты административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Понятие, виды и особенности применения мер административного предупреждения и административного пресечения. Цели административного пресечения. Органы, уполномоченные применять меры пресечения правонарушений.</p> <p>Понятие и виды мер административного взыскания. Целевое назначение взысканий. Убеждение, поощрение и принуждение в деятельности правоприменительных органов государственного управления.</p>	<p>административно-правового принуждения.</p> <p>2. Виды административно-правового принуждения: меры административного предупреждения, меры административного пресечения, меры административного взыскания.</p> <p>3. Соблюдение законности при применении мер административного принуждения компетентными органами.</p>		
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	<p>Понятие законности и дисциплины в государственном управлении. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Принципы обеспечения законности в государственном управлении. Законность и целесообразность в государственном управлении. Гарантии обеспечения законности в государственном управлении. Государственно-правовой механизм обеспечения законности в государственном управлении. Понятие способа обеспечения законности в государственном управлении. Виды способов обеспечения законности в государственном управлении. Конституционное закрепление способов обеспечения законности в государственном управлении. Контроль и надзор как средство обеспечения законности в государственном управлении.</p>	<p>Практические занятия:</p> <p>11. Законность и дисциплина: общая характеристика и классификация средств обеспечения.</p> <p>2. Контроль и его виды.</p> <p>3. Надзор органов прокуратуры за обеспечением законности.</p> <p>4. Обращение граждан.</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Конституционные основы контрольно-надзорной деятельности. Виды контроля. Парламентский контроль. Президентский контроль. Правительственный контроль. Судебный контроль. Контроль со стороны центральных органов исполнительной власти. Контроль со стороны местных органов исполнительной власти. Контрольно-надзорные полномочия государственных инспекций. Контроль со стороны органов местного самоуправления. Общественный контроль.			
Раздел 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ				
Тема 2.10. Административное правонарушение и административная ответственность.	Понятие, основания, принципы административной ответственности. Отделения административной ответственности от других видов юридической ответственности. Ответственность несовершеннолетних. Ответственность должностных лиц. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства. Содержание и задачи Кодекса Украины об административных правонарушениях. Понятие административного правонарушения, его признаки и отличие от других видов правонарушений. Состав административного правонарушения. Общий, родовой и непосредственный объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения,	Практические занятия:	2	
		1. Административная ответственность как правовой институт административного права. Тенденции становления и развития административно-деликтного права как подотрасли административного права. 2. Понятие и признаки административной ответственности. 3. Основания и основные черты административной ответственности. 4. Понятие, признаки и состав административного проступка.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		0	3	
1	2	3	4	5
	ее формы. Обстоятельства, исключающие административную ответственность (крайняя необходимость, необходимая оборона, невменяемость). Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности правонарушения.			
Тема 2.11. Система и виды административных взысканий.	Понятие и классификация административных взысканий. Цели и виды административных взысканий. Меры воздействия, применяемые к несовершеннолетним. Общие правила и сроки наложения административных взысканий за административные правонарушения. Обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность за административное правонарушение. Наложение взыскания при совершении нескольких административных правонарушений. Исчисление сроков и сроки наложения административных взысканий. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию. Возложение обязанности возместить причиненный вред. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.	Практические занятия: 1. Понятие, цели и виды административных взысканий. 2. Общие правила и сроки наложения административных взысканий за административные правонарушения. 3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.		
Тема 2.12. Административн	Понятие административного процесса. Содержание и общие черты админист-	Практические занятия:		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
ый процесс	<p>ративного процесса. Узкий и широкий подход к пониманию сущности административного процесса. Специфика административно-процессуальных норм. Специфика административно-процессуальных отношений. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Административная юрисдикция. Обособление административного процесса от иных видов юридической процессуальной деятельности. Структура административного процесса. Понятие административного производства. Стадии административных производств. Система административных производств. Нормотворческие производства и их общая характеристика. Учредительное производства и их общая характеристика. Аттестационные и регистрационные производства. Правоприменительные производства. Производство по применению мер принуждения и поощрения в государственном управлении (дисциплинарное производство; производство по делам об административных правонарушениях; производство по применению мер материального воздействия; производства по делам по поощрению). Производство по реализации гражданами своих прав и обязанностей (осуществление по обращениям граждан; производство по получению свидетельств, дипломов, патентов и тому подобное). Характеристика производств по реализации юридическими лицами своих прав и обязанностей (производство по легализации юридических лиц; производство по</p>	<p>1. Понятие административного процесса, его содержание и особенности. 2. Принципы административного процесса. 3. Система субъектов административного процесса. 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	оформлению и выдаче лицензий).			
Тема 2.13. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики	<p>Понятие сферы экономики. Государственный и негосударственный секторы. Правовое регулирование экономикой. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики. Демонополизация экономики. Антимонопольный контроль.</p> <p>Классификация и административно-правовой статус субъектов государственного управления экономикой. Полномочия Главы Донецкой Народной Республики в сфере управления экономикой. Полномочия Совета Министров Донецкой Народной Республики в сфере управления экономикой. Полномочия центральных органов исполнительной власти в сфере управления экономикой. Полномочия местных органов исполнительной власти в сфере управления экономикой. Полномочия органов местного самоуправления в сфере управления экономикой.</p> <p>Образование свободных</p>	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Экономика как объект административно-правового регулирования.</p> <p>2. Субъекты административно-правового регулирования в сфере экономики.</p> <p>3. Государственный контроль и надзор в сфере экономики</p> <p>4. Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности.</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	экономических зон. Образование промышленно-финансовых групп. Инвестирования. Разгосударствление собственности (приватизация) в сфере экономики. Административный надзор в сфере экономики. Управления промышленностью. Управление капитальным строительством и ЖКХ. Управление агропромышленным комплексом. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.			
Тема 2.14. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере реализации социальной политики	Понятие социально-культурной сферы. Структуры социально-культурной сферы. Государственный и негосударственный секторы. Социальные гарантии, стандарты и нормативы. Система субъектов государственного управления социально-культурной сферой. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой. Система органов управления образованием. Виды органов управления образованием.. Компетенция местных органов исполнительной власти в области образования. Компетенция органов местного самоуправления в области образования. Органы управления учебными заведениями. Полномочия руководителя учебного заведения. Правовые основы государственного управления наукой. Основные принципы государственного управления научной деятельностью. Система органов управления наукой. Охрана здоровья как направление государственной деятельности. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны	Практические занятия: 1. Понятие и содержание государственного управления в социально-культурной сфере. 2. Система органов управления социально-культурной сферой и их полномочия. 3. Основные направления государственного регулирования в сфере образования. 4. Государственный контроль в сфере культуры и образования. 5. Общая характеристика здравоохранения как объекта административно-правового регулирования. 6. Субъекты административно-правового	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения. Государственный контроль в сфере охраны здоровья. Государственная санитарно-эпидемиологическая служба Донецкой Народной Республики.. Компетенция органов санитарно-эпидемиологической службы. Санитарно-эпидемиологический надзор.	регулирования в сфере охраны здоровья. 7.Основные направления регулирования в сфере охраны здоровья. 8. Государственный контроль и надзор в сфере здравоохранения.		
Тема 2.15. Административно-правовое регулирование государственного управления в административной политической сфере	Организационно-правовые основы управления обороной. Органы управления обороной. Полномочия государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций в сфере обороны. Военная служба. Альтернативная (невоенная) служба. Понятие, сущность национальной безопасности. Организационно-правовые основы управления национальной безопасностью. Объекты управления в сфере национальной безопасности. Система органов управления национальной безопасностью и их полномочия. Государственная безопасность как составляющая национальной безопасности. Организационно-правовые основы деятельности службы безопасности и их полномочия. Правовые основы управления внутренними делами. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел. Структура органов внутренних дел. Задачи и функции органов внутренних дел. Полномочия, задачи, функции, формы и методы деятельности Министерства внутренних дел	Практические занятия:	2	
		1.Организационно-правовые основы управления обороной		
		2.Органы управления обороной		
		3. Полномочия государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций в сфере обороны 4. Альтернативная (невоенная) служба.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		0	3	
1	2	3	4	5
	<p>Донецкой Народной Республики.. Полиция Донецкой Народной Республики. как составная часть органов внутренних дел. Задачи, функции, права и обязанности милиции. Основные подразделения милиции. Внутренние войска Министерства внутренних дел. Управленческие услуги, предоставляемые органами внутренних дел. Органы управления юстицией. Система и структура органов юстиции и их полномочия. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией. Территориальные органы управления юстицией. Полномочия Высшей квалификационной комиссии при Минюсте Донецкой Народной Республики.. Основные направления деятельности органов управления юстицией. Особенности прохождения службы в органах юстиции. Государственная исполнительная служба: организационно-правовые основы, задачи, система органов и их полномочия. Организация работы нотариата. Служба гражданства и регистрации физических лиц. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции. Основы внешней политики Донецкой Народной Республики. Полномочия и задачи Министерства иностранных дел Донецкой Народной Республики. и его органы за рубежом. Особенности прохождения дипломатической, консульской службы. Административно-правовое</p>			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		о	з	
1	2	3	4	5
	регулирование в'їзда в Донецкую Народную Республику. и выезда из Донецкой Народной Республики..			

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень основной учебной литературы:

1. В.С. Шестак, Адміністративне право навчальний посібник:[рек.М-вом освіти і науки України] / О.І.Остапенко,З.Р.Кісінь,М.В.Ковалів,Р. В.Кісінь;Львівський держ. ун-т внутр. справ . - К.:Правова єдність, 2008 .-536 с.
2. Олійник І.Л., Адміністративне право України [текст] : навчально-методичний посібник / І. Л.Олійник;ДонДУУ . — Донецьк : ДонДУУ, 2008 . — 239 с.
3. Стойка В.М., Административное право: учебное пособие / В.М. Стойка, В.В. Дорофиеенко; ДонГУУ . — Донецк : ДонГУУ, 2007 . — 94 с.
4. Юсупов А. В., Административное право Российской Федерации (общая часть) [текст] : учебно-методическое пособие / А.В.Юсупов. - Волгоград : Изд-во Волгоградского института экономики, социологии и права, 2007. - 228 с.
5. Васильев А.С., Административное право Украины (общая часть) : Учеб.пособие. - Харьков : Одиссей, 2001. - 207 с.
6. Таццишин І.Б., Адміністративне право України [текст] : навчальний посібник / І.Б.Таццишин; М-во освіти і науки України. - Львів : Новий Світ-2000, 2011. - 307 с.
7. Ракша Н.С., Адміністративно-правове забезпечення права громадян на освіту [текст] : монографія / Н.С.Ракша; ДонДУУ. - Донецьк : ДонДУУ, 2009. - 210 с.

5.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Копытов Ю. А. Административное право: учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 649 с.
2. Макарейко Н. В. Административное право Конспект лекций/ Н. В. Макарейко. — М.: Юрайт, 2014. — 154 с.
3. Мигачев Ю. И. Административное право: учебник / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 519 с.
4. Стахов А. И. Административное право: учебник / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 651 с.

6.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Журнал "Право и безопасность" - http://dpr.ru/pravo/pravo_about.htm
2. Конституция Донецкой Народной Республики - <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/>
3. Журнал "Административное право и процесс" - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/administrativnoe-pravo-i-process/>

4. Административное право, административное законодательство (помощь в поиске документов по теме) - <http://www.consultant.ru/popular/koap/koaphelp/>
5. Документы системы ГАРАНТ - <http://www.garant.ru/>
6. Юридическая библиотека Юристлиб - <http://www.juristlib.ru/>
7. Учебная и учебно-методическая литература. Монографии. - http://www.juristlib.ru/section_31.html
8. Учебная и учебно-методическая литература по административному праву.- http://www.juristlib.ru/section_26.html
9. Лапина М.А. Административное право. Учебный курс (учебно-методический комплекс)
6. http://www.e-college.ru/xbooks/xbook065/book/index/index.html?go=part-004*page.htm
10. Общественное объединение «Сутяжник» - <http://sutyajnik.ru/>
11. Газета "Юрист" - <http://www.gazeta-yurist.ru/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

«Информационные технологии не применяются».

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

«Информационные технологии не применяются».

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Программное обеспечение не применяется» и «Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом и может осуществляться как в письменной и так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение

	к максимально возможной величине этого показателя			
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Задачи к курсу (образец).

ЗАДАЧА №1

Районный отдел охраны здоровья населения совместно с отделом образования с целью объединения усилий решили создать координационный совет и принимать собственные решения, за нарушение которых привлекать к административной ответственности.

С целью воссоздания дефицита районного бюджета городская налоговая администрация создала совместное предпринимательство с иностранной фирмой.

Задание:

1. *Определите, состоят эти действия за пределами законности?*
2. *Дайте правовое обоснование своего ответа.*

ЗАДАЧА №2

В перечень органов исполнительной власти входят органы исполнительной власти, как например: укрзализныця, управления социальной защиты, охраны здоровья населения, образования, государственной налоговой службы, службы безопасности и другие.

Задание:

1. *Какие особенности контрольной деятельности каждого из перечисленных органов согласно их правового положения?*

ЗАДАЧА №3

В постановлении местного головы было записано, что руководители отделов должны осуществлять общее и непосредственное руководство за деятельностью своих подразделений, в том числе военного комиссариата, суда и прокуратуры.

Задание:

1. *Определите, законно такое постановление местного головы.*
2. *Назовите полномочия и правовую основу деятельности указанных органов.*

ЗАДАЧА №4

После предупреждения застройщиков по распоряжению председателя райисполкома уполномоченные на то хозяйственные организации ликвидировали самовольно построенные гаражи, в том числе гараж инвалида ВОВ гр. Колесова, которому в порядке исключения было разрешено установить его возле своего дома, на что последний подал жалобу.

Задание:

1. Дано распоряжение средством обеспечения законности в указанном случае?
2. Каким правом воспользовался Колесов? Дайте правовое обоснование своего ответа.

ЗАДАЧА №5

Приказом директора кирпичного завода было установлено, что жалобы, которые требуют расследования, должны рассматриваться в срок не более 7-10 дней, а, по которым необходимо провести проверку - в 2 месячный срок.

Задание:

1. Соответствует ли законным требованиям данный приказ?
2. Назовите срок внедрения проверок по жалобам граждан, ссылаясь на действующее законодательство.

ЗАДАЧА №6

Родительские советы некоторых школ города Донецка ввели взыскания в виде штрафа с родителей школьников за халатность, опоздание, курение, другие нарушения правил поведения в школе. Прокурор принес протест на эти действия.

Задание:

Дайте мотивацию такого протеста.

ЗАДАЧА №7

Административная комиссия при исполкоме городского совета своим постановлением привлекла к ответственности Р. за то, что он дважды прибыл на работу в нетрезвом состоянии, и наложил на него взыскания: 15 суток исправительных работ с удержанием 20 процентов зарплаты.

Задание:

Дать юридический анализ этой ситуации.

ЗАДАЧА №8

14-летнего школьника Мамаева начальник РОВД оштрафовал за распитие спиртных напитков в общественном месте.

Задание:

Сделайте административно-правовой анализ ситуации. Правомерны ли действия начальника РОВД?

ЗАДАЧА №9.

24 февраля Б. подал жалобу в РОВД на гражданина Л., обвинив его в том, что А. систематически нарушает тишину после 24 часов. На основании жалобы Б. в милиции составлен протокол о совершении А. административного правонарушения. 2 марта протокол отправлен в административную комиссию, которая через 8 дней рассмотрела дело и вынесла постановление о наложении штрафа на А. Считая, что его необоснованно привлечены к административной ответственности. А. подает жалобу в райисполком. 5 апреля жалобу отклонили.

Какие стадии административного производства представлены в этой ситуации? Сделайте административно-правовой анализ ситуации.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право» включает в себя:

1. Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену по дисциплине «Конституционное право».
2. Тематику рефератов по курсу «Конституционное право».
3. Вопросы по темам/разделам дисциплины

8.3.2.1. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие административного права как отрасли права.
2. Место административного права в системе права.
3. Предмет и система административного права, метод административно-правового регулирования общественных отношений (содержание, значение, практическое применение).
4. Соотношение административного права с другими отраслями права.
5. Соотношение государственного управления и государственной власти.
6. Общее понятие управления.
7. Виды управленческой деятельности.
8. Социально управленческая деятельность.
9. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность. Кибернетическое управление.
10. Виды социального управления.
11. Государственное управление.
12. Понятие административно-правовой нормы.
13. Государственные гарантии действия административно-правовых норм.
14. Отличие административно-правовых норм от норм других отраслей права.
15. Структура административно-правовой нормы.
16. Социальные и юридические признаки субъекта административного права.
17. Субъект административного права и субъект административных правоотношений. Составляющие административной правосубъектности.
18. Административная правоспособность.
19. Административная дееспособность.
20. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
21. Право на государственную службу.
22. Правовое регулирование государственной службы.
23. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
24. Государственные служащие: понятие и виды.
25. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
26. Основные права и обязанности государственных служащих.
27. Понятие форм государственного управления.
28. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
29. Требования к использованию форм государственного управления.
30. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
31. Понятие методов государственного управления.
32. Функции и методы государственного управления.
33. Общие особенности методов государственного управления.
34. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования. Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.

35. Сущность и виды государственного принуждения.
36. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
37. Понятие и черты административного принуждения.
38. Классификация мер административного принуждения.
39. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
40. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
41. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
42. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
43. Отделения административной ответственности от других видов юридической ответственности.
44. Ответственность несовершеннолетних.
45. Ответственность должностных лиц.
46. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
47. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
48. Понятие и классификация административных взысканий.
49. Цели и виды административных взысканий.
50. Меры воздействия, применяемые к несовершеннолетним.
51. Понятие административного процесса.
52. Содержание и общие черты административного процесса.
53. Узкий и широкий подход к пониманию сущности административного процесса. Специфика административно-процессуальных норм.
54. Специфика административно-процессуальных отношений.
55. Принципы административного процесса.
56. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере экономики
57. Понятие сферы экономики.
58. Государственный и негосударственный секторы.
59. Правовое регулирование экономикой.
60. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
61. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
62. Демонполизация экономики.
63. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.
64. Система таможенных органов и их полномочия.
65. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
66. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
67. Понятие социально-культурной сферы.
68. Структуры социально-культурной сферы.
69. Государственный и негосударственный секторы.
70. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
71. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
72. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.
73. Роль органов местного самоуправления в обеспечении охраны здоровья населения. Правовой статус учреждений здравоохранения.
74. Организационно-правовые основы управления обороной.
75. Правовые основы управления внутренними делами.
76. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
77. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
78. Структура органов внутренних дел.

79. Задачи и функции органов внутренних дел.
80. Органы управления юстицией.
81. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
82. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
83. Территориальные органы управления юстицией.
84. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
85. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
86. Субъект административного правонарушения.
87. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения, ее формы.
88. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
89. Возложение обязанности возместить причиненный вред.
90. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву.
91. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.
92. Административный надзор в сфере экономики.
93. Управления промышленностью.
94. Управление капитальным строительством.
95. Управление агропромышленным комплексом.
96. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
97. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
98. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

При оценке знаний студентов учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всем курсе, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Критерии оценки экзамена

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **«хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ:

1. Понятие административного права как отрасли права.
2. Значение административного права.
3. Исполнительная деятельность, государственное управление и административное право.
4. Объекты административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений.
5. Проблемы классификации субъектов административного права.
6. Составляющие административной правосубъектности. Административная правоспособность.
7. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
8. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.
9. Взаимосвязь функций и форм государственного управления.
10. Особенности, свойства и назначение актов государственного управления.
11. Поощрение и принуждение в государственном управлении.
12. Органы, уполномоченные применять меры пресечения правонарушений.
13. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
14. Парламентский контроль.
15. Контроль со стороны органов местного самоуправления.
16. Общественный контроль.
17. Объективная сторона административного правонарушения.
18. Субъект административного правонарушения.
19. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения, ее формы.
20. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
21. Возложение обязанности возместить причиненный вред.
22. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву.
23. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.
24. Административный надзор в сфере экономики.
25. Управления промышленностью.
26. Управление капитальным строительством.

27. Управление агропромышленным комплексом.
28. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
29. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
30. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским, практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием **активных и интерактивных технологий обучения**.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В разделе указываются используемые при изучении дисциплины специализированные лаборатории и кабинеты с оборудованием, компьютерные классы, лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием и т.п., имеющиеся в ДонГУУ.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.