

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 01:31:19
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Административного права

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.05.04

"Административное право"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2023

Составитель(и):

канд.юрид.наук, зав.каф.

_____Ворушило В.П.

, ст.препод.

_____Михальченко Я.В.

Рецензент(ы):

канд. юрид. наук, доцент

_____Витвицкая В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Административное право" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023 -2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Административного права

Протокол от 04.04.2023 № 10

Заведующий кафедрой:

канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Ворушило В.П.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины "Административное право" является формирование знаний об административном праве как отрасли правовой системы государства, представляющей совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов государственного управления и органов местного самоуправления.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

-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.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.05
------------------------	---------

1.3.1. Дисциплина "Административное право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

История России

Основы российской государственности

Конституционное право

Система государственного и муниципального управления

Теория государства и права

1.3.2. Дисциплина "Административное право" выступает опорой для следующих элементов:

Муниципальное управление и местное самоуправление

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

Управление государственными и муниципальными финансами

Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ИД-ОПК-3.2: Применяет нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности.

Знать:

Уровень 1	нормы административного права;
------------------	--------------------------------

Уровень 2	нормы служебного права в профессиональной деятельности;
------------------	---------------------------------------------------------

Уровень 3	способы применения норм служебного права в профессиональной деятельности.
------------------	---------------------------------------------------------------------------

Уметь:

Уровень 1	классифицировать нормы административного права;
------------------	-------------------------------------------------

Уровень 2	применять нормы административного права;
------------------	------------------------------------------

Уровень 3	применять нормы служебного права в профессиональной деятельности.
------------------	-------------------------------------------------------------------

Владеть:

Уровень 1	навыками работы с нормами административного права;
------------------	----------------------------------------------------

Уровень 2	способами и приемами применения норм служебного права в профессиональной деятельности;
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Уровень 3	методами классификации норм административного права.
------------------	------------------------------------------------------

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ИД-ОПК-3.3: Использует правоприменительную практику.</i>	
Знать:	
Уровень 1	правоприменительную практику;
Уровень 2	особенности работы с правоприменительной практикой;
Уровень 3	способы использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности;
Уровень 2	работать с документами, содержащими правоприменительную практику;
Уровень 3	анализировать правоприменительную практику.
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования правоприменительной практики;
Уровень 2	методами анализа правоприменительной практики;
Уровень 3	способами поиска материалов, содержащих правоприменительную практику.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ИД-ОПК-3.5: Осуществляет анализ норм конституционного, административного права в профессиональной деятельности.</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы конституционного права;
Уровень 2	нормы административного права;
Уровень 3	основы профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	классифицировать нормы конституционного права;
Уровень 2	классифицировать нормы административного права;
Уровень 3	анализировать нормы конституционного и административного права в профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа норм конституционного права;
Уровень 2	методами анализа норм административного права;
Уровень 3	способами применения норм конституционного и административного права в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины "Административное право" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	нормы административного права; нормы служебного права в профессиональной деятельности; способы применения норм служебного права в профессиональной деятельности. правоприменительную практику; особенности работы с правоприменительной практикой; способы использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности. нормы конституционного права; нормы административного права; основы профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
	классифицировать нормы административного права; применять нормы административного права; применять нормы служебного права в профессиональной деятельности. использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности; работать с документами, содержащими правоприменительную практику; анализировать правоприменительную практику. классифицировать нормы конституционного права; классифицировать нормы административного права; анализировать нормы конституционного и административного права в профессиональной деятельности.

3.3 Владеть:	навыками работы с нормами административного права; способами и приемами применения норм служебного права в профессиональной деятельности; методами классификации норм административного права. навыками использования правоприменительной практики; методами анализа правоприменительной практики; способами поиска материалов, содержащих правоприменительную практику. методами анализа норм конституционного права; методами анализа норм административного права; способами применения норм конституционного и административного права в профессиональной деятельности.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Административное право" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Административное право" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Введение в курс административного права						
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Ср/	5	7	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в	5	2	ИД-ОПК-	Л1.1 Л1.2	0	

обществе /Сем зан/			3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4		
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Ср/	5	7	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3 Административно-правовые нормы и правоотношения /Лек/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Сем зан/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Ср/	5	7	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Раздел 2. Субъекты административного права						
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4	0	
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4	0	
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Ср/	5	5	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Лек/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Ср/	5	6	ИД-ОПК-3.2 ИД-	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

			ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Субъекты административного права /Конс/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Раздел 3. Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
Тема 3.1 Формы государственного управления /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Ср/	5	6	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Лек/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Ср/	5	6	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

управлении /Сем зан/			ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	5	6	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Лек/	5	0	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Сем зан/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Ср/	5	5	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины "Административное право» используются следующие интерактивные образовательные технологии:</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение; а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.</p> <p>В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.</p>

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Богданова, С.Г., Костылева, Е.Д.	Административное право. Ч.1 : учебно-методическое пособие (64 с)	Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020.
Л1.2	Богданова, С.Г., Костылева, Е.Д.	Административное право. Ч.2 : учебно-методическое пособие (74 с.)	Москва : Московский государственный технический университет

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			имени Н.Э. Баумана, 2020.
Л1.3	Давыдова, Н.Ю., Чепрасов, М.Г., Черепова, И.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (223 с)	Саратов : Профобразование, 2020.
Л1.4	Стахов, А.И., Зюзин, В.А., Фомина, М.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (36 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия,, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	С.Л. Басов [и др.].	Административное право : практикум (96 с)	Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Конституция Российской Федерации	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
Э2	Официальный сайт Государственной Думы	http://duma.gov.ru/news/
Э3	Официальный сайт Президента РФ	http://www.kremlin.ru/
Э4	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
Э5	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Образовательный процесс проходит с использованием портала дистанционных образовательных технологий, на основе платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, который обеспечивает удаленный доступ обучающихся к методическим и иным документам, указанным в рабочей программе дисциплины из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe>
<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/polnotekstovye-uchebniki>
<https://www.usue.ru/ob-urgeu/sajty-urgeu/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории), проектор Epson PowerLite Presenter и т.п., имеющиеся в ФГБОУ УВО «ДОНАУИГС».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (лекционная аудитория №322, учебный корпус 6):

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические;
- демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1.

Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 94 (ФГБОУ УВО «ДОНАУИГС»).

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС)(ФГБОУ УВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

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.

5.2. Темы письменных работ

1. Характеристика административного права как отрасли права и учебной дисциплины
2. Понятие, предмет и метод административного права.
3. Понятие и источники административного права.
4. Система административного права.
5. Источник административного права
6. Методы административно-правового регулирования
7. Субъекты административного правонарушения.
8. Понятие и виды субъектов административного права.
9. Административно-правовые нормы
10. Понятие административно-правовой нормы. Особенности ее содержания и структуры.
11. Административно-правовые отношения, структура, виды. Особенности административно-правовых отношений, их отграничения от других видов правоотношений.
12. Административно-правовой статус общественных объединений.
13. Административно-правовой статус религиозных объединений.
14. Административно-правовой статус предприятий и учреждений
15. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Раскройте понятие: Дееспособность
17. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации
18. Государственная услуга
19. Компетенция органов исполнительной власти субъектов РФ.
20. Компетенция Правительства РФ.
21. Локальный нормативно-правовой акт
22. Методы осуществления исполнительной власти.
23. Нормативный правовой договор
24. Общая характеристика органов исполнительной власти.
25. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
26. Понятие административно-правовых форм и методов деятельности органов исполнительной власти.

27. Понятие и виды актов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос на семинарских занятиях;
- проверка выполнения индивидуальных заданий (ситуационные задачи, рефераты);
- тестирование;
- семестровый контроль (зачет и экзамен) позволяет оценить освоение обучающимися теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующую рекомендуемую литературу и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
3. методических рекомендаций по выполнению индивидуальных заданий;
4. фонд оценочных средств.