

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 01:24:41
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
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

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

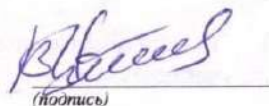
Б1.О.24

"Административное право"

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

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки	<i>2022</i>

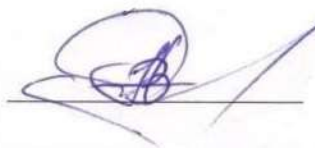
Составитель
ст.препод.



(подпись)

В.В. Дятлов

Рецензент
канд. юрид. наук, доцент



В.А.Сичкар

Рабочая программа учебной дисциплины "Административное право" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1008 от 28 сентября 2016)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2020-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного права

Протокол от 26.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

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



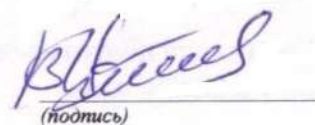
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры
Административного права

Протокол от 26.08.2022 № 1

Председатель ПМК:

ст.препод. Дятлов В.В.



(подпись)

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

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

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

(подпись)

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

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

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"**

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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"**

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

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)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения 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 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

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

История России

Философия

Теория управления

Теория государства и права

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

Муниципальное управление и местное самоуправление

Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении

Теория организации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.1: Знает нормы международного права, законодательства Российской Федерации и служебной этики.

Знать:

Уровень 1	предмет и основные положения отраслевых юридических наук
Уровень 2	законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления
Уровень 3	общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, обобщать полученные знания
Уровень 2	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения,
Уровень 3	использовать законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности. анализировать кадровые процессы и отношения с позиции политического, экономического, образовательного, организационно-управленческого, нравственного, социально-психологического и др. аспектов

Владеть:

Уровень 1	юридической терминологией, навыками работы с нормативными актами, навыками анализа
------------------	--

	различных правовых явлений и правовых отношений, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина
Уровень 2	методами регионального анализа для решения проблем размещения хозяйства и развития регионов
Уровень 3	приемами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1.2: Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека и для решения профессиональных задач, соблюдает служебную этику.</i>	
Знать:	
Уровень 1	обладать знаниями о принятии решений в точном соответствии с законом
Уровень 2	обладать знаниями о необходимости совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Уровень 3	основы правоприменения способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять знания о понятии правового мышления и правовой культуры
Уровень 2	принимать решения в точном соответствии с законом
Уровень 3	совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Владеть:	
Уровень 1	совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Уровень 2	знаниями о принятии решений в точном соответствии с законом
Уровень 3	навыками осуществления правового воспитания
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.1: Знает принципы построения государственной политики, ее направления и способы развития.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия и приемы участия в организационных действиях для эффективного исполнения служебных обязанностей;
Уровень 2	основные правовые документы регламентирующие профессиональную деятельность;
Уровень 3	значение и функции права в формировании правового государства;
Уметь:	
Уровень 1	использовать нормативно-правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности;
Уровень 2	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
Уровень 3	использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач;
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа и проектирования организационных действий и решать методологические проблемы возникающие при этом;
Уровень 2	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками составления базовых документов правового характера.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.2: Умеет осуществлять постановку стратегических целей государственной политики, диагностировать социально-экономические проблемы развития государства и вырабатывать способы их преодоления.</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности мирового исторического развития

Уровень 2	исторические этапы формирования различных видов государственных устройств в ДНР и других странах мира, эволюцию государственных форм и систем управления и причины, вызывающие их изменение
Уровень 3	социальные и культурные аспекты исторического развития государства
Уметь:	
Уровень 1	анализировать основные этапы, закономерности развития мировых цивилизаций установить закономерности исторического развития
Уровень 2	определять взаимосвязь между развитием государственных форм и социально-экономическим и политическим развитием общества
Уровень 3	выявлять принципы формирования и развития государственных форм, определять модель власти в зависимости от рассматриваемого исторического периода и страны
Владеть:	
Уровень 1	навыками комплексного подхода к анализу этапов развития и закономерностей мировых цивилизаций исторической терминологией
Уровень 2	навыками анализа исторического контекста механизма функционирования политической системы власти и общества
Уровень 3	навыками целостного подхода к анализу проблем общества
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.3: Владеет навыками управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</i>	
Знать:	
Уровень 1	научно-теоретические системы взглядов и отношений, отражающие правовые явления в обществе
Уровень 2	действующее законодательство Донецкой Народной Республики и основные направления его развития
Уровень 3	основные правовые понятия, нормы международного законодательства и законодательства Донецкой Народной Республики
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно мыслить, критически оценивать правовые реалии, различающиеся позиции ученых и практиков
Уровень 2	оперировать юридическими понятиями и категориями различных отраслей права
Уровень 3	анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию
Владеть:	
Уровень 1	юридической терминологией, категориями отраслевого законодательства Донецкой Народной Республики
Уровень 2	методологией правовой науки для решения научных и практических задач
Уровень 3	навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа

В результате освоения дисциплины 'Административное право' обучающийся должен:

3.1	Знать:
	-основные понятия и приемы участия в организационных действиях для эффективного исполнения служебных обязанностей;
	-основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
	-значение и функции права в формировании правового государства;
	-особенности правовой системы;
	-перспективы развития законодательства.
3.2	Уметь:
	-использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач;
	-эффективно исполнять служебные обязанности;
	- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
	- использовать нормативно-правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности.

3.3 Владеть:	
	-методами анализа и проектирования организационных действий и решать методологические проблемы возникающие при этом;
	-навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
	-навыками поиска требуемой правовой информации;
	-навыками составления базовых документов правового характера.
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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Административное право" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Административное право" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. ОБЩАЯ ЧАСТЬ						
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Сем зан/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	

Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Сем зан/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Сем зан/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	0	
Тема 1.6. Формы государственного управления /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1	Л1.2	0	

			ПК-4.2 ПК-4.3			
Тема 1.6. Формы государственного управления /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.6. Формы государственного управления /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.7. Методы государственного управления /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.7. Методы государственного управления /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.7. Методы государственного управления /Ср/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Сем зан/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Сем зан/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Раздел 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ						

Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.3. Административный процесс /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.3. Административный процесс /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.3. Административный процесс /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10 Э11	0	
Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Сем зан/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	

Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Сем зан/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10 Э12	0	
Тема 2.6. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.6. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.6. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Ср/	5	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Лек/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Сем зан/	5	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1	Л1.2	0	

			ПК-4.2 ПК-4.3			
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Ср/	5	3	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Лек/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Сем зан/	5	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.2	0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Ср/	5	6	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Консультация /Конс/	5	2				

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 видеofilмов. 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. 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	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.2	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования (171 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	Конституция Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/
Э2	Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/ru/
Э3	Официальный сайт Донецкой Народной Республики	http://dnr-online.ru
Э4	Законодательная деятельность Народного Совета ДНР	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/
Э5	Постановления Народного Совета ДНР	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/postanovleniya-narodnogo-soveta-dnr/
Э6	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http://www.duma.gov.ru/
Э7	Закон о системе государственной службы Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/
Э8	Закон Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе»	https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/
Э9	Закон о системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-sisteme-organov-ispolnitelnoj-vlasti/
Э10	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный Закон №195-ФЗ	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
Э11	«О Налоговой системе»: Закон Донецкой Народной Республики	https://dnrsovet.su/zakon-o-nalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/
Э12	«О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике»: Закон Донецкой Народной Республики	https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-tamozhennom-regulirovanii-v-donetskoj-narodnoj-respublike/
4.3. Перечень программного обеспечения		
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		
«Информационные справочные системы не используются».		
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины		
<p>При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории), проектор Epson PowerLite Presenter и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория №322, учебный корпус 6.</p> <p>-комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;</p> <p>-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 322 учебный корпус 6.</p> <p>-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья</p> <p>ученические;</p> <p>- демонстрационные плакаты.</p> <p>помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1.</p> <p>Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 94 (ГОУ ВПО Дон АУ и ГС).</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС)</p>		

(ГОУ ВПО Дон АУ и ГС) 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.
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. Демонополизация 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 управлению 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.

5.2. Темы письменных работ

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.
31. Правовые основы управления внутренними делами.
32. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
33. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
34. Структура органов внутренних дел.
35. Задачи и функции органов внутренних дел.
36. Органы управления юстицией.
37. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
38. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
39. Территориальные органы управления юстицией.
40. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
41. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
42. Субъект административного правонарушения.
43. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения, ее формы.
44. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
45. Возложение обязанности возместить причиненный вред.
46. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву.
47. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.
48. Административный надзор в сфере экономики.
49. Управления промышленностью.
50. Управление капитальным строительством.
51. Управление агропромышленным комплексом.
52. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
53. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
54. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной

образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос на семинарских занятиях;
- проверка выполнения индивидуальных заданий (ситуационные задачи, рефераты);
- тестирование;
- семестровый контроль (экзамен и диф.зачет) 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 ГОУ ВПО "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. фонд оценочных средств.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24 «Административное право»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 40.03.01 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Региональное управление и местное самоуправление

Разработчик: старший преподаватель кафедры административного права Дятлов В.В.

(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: административного права

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Административное право» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2016 г. № 1008.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1, ПК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Административное право» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры административного
права, канд.юрид.наук, доцент
(должность, регалии)

26.08.2022

Дата



В.А. Сичкар
ФИО