

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 01.12.2024 21:45:36
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ГО
СУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ П
РИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

Факультет Юриспруденции и социальных технологий
Кафедра Административного права



"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.16

"Юрическое документоведение"

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>2 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель
ст.препод.



(подпись)

В.В. Дятлов

Рецензент
канд.юрид. наук
доцент



В.А. Сичкар

Рабочая программа учебной дисциплины "Юридическое документоведение" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования-бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 86-НП от 28 июня 2021)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. №1011)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ГОУВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол №1/4.

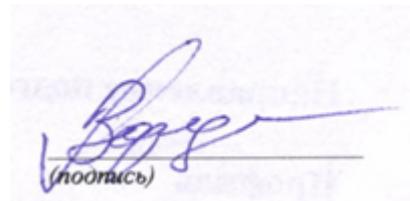
Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного права

Протокол от 26.08.2021 г. №1

Заведующий кафедрой:

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



(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры административного права

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. юрид. наук, доцент Сичкар В.А.



РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения учебной дисциплины «Юридическое документоведение» является: подготовка специалистов, способных осуществлять разработку и реализацию правовых норм, правовое обеспечение национальной безопасности, обеспечение законности и правопорядка	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Профессиональные задачи, к выполнению которых готовится студент в рамках учебной дисциплины «Юридическое документоведение». Специалист должен решать следующие профессиональные задачи: анализировать и применять нормы действующего права; составлять необходимые документы для работы по защите прав участников правоотношений; обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм; владеть навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления – источников права; владеть навыками правозащитной деятельности; обжалования действий (бездействия), незаконных правовых актов органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; консультирования граждан по вопросам реализации и защиты их прав; владеть навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления в области права.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина «Юридическое документоведение» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Гражданское право	
Конституционное право	
<i>1.3.2. Дисциплина «Юридическое документоведение» выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Семейное право	
Конституционное право	
Правоприменительная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные положения науки
Уровень 2	сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов юридического документоведения
Уровень 3	содержание основных понятий
Уметь:	
Уровень 1	-оперировать правовыми понятиями и категориями;
Уровень 2	анализировать юридические факты
Уровень 3	-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
Владеть:	
Уровень 1	-юридической терминологией;
Уровень 2	-способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
Уровень 3	-способностью к постановке цели и задач
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	- правовой статус субъектов права;

Уровень 2	- систему органов республиканского управления
Уровень 3	- понятие и виды контроля.
Уметь:	
Уровень 1	-принимать решения и совершать юридические действия в строгом соответствии с законодательством;
Уровень 2	-анализировать юридические факты, правовые нормы и правоотношения
Уровень 3	- анализировать правоприменительную и правоохранительную практику.
Владеть:	
Уровень 1	-способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
Уровень 2	-культурой мышления;
Уровень 3	-способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-7: Владеет навыками подготовки юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные положения науки
Уровень 2	- правовой статус субъектов права;
Уровень 3	содержание основных юридических понятий
Уметь:	
Уровень 1	анализировать юридические факты
Уровень 2	-анализировать , правовые нормы и правоотношения
Уровень 3	- анализировать правоприменительную и правоохранительную практику.
Владеть:	
Уровень 1	-способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
Уровень 2	-способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	-культурой мышления;

В результате освоения дисциплины "Юридическое документоведение" обучающийся

3.1	Знать:
	основные положения науки Юридическое документоведение
	сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов экологического права;
	основные компоненты природной среды;
	правовой статус субъектов экологического права;
	систему органов республиканского экологического управления;
	систему экологических нормативов;
	понятие и виды экологического контроля.
3.2	Уметь:
	оперировать правовыми понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	принимать решения и совершать юридические действия в строгом соответствии с законодательством;
	анализировать юридические факты, правовые нормы и правоотношения;
	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику.
3.3	Владеть:

	юридической терминологией;
	культурой мышления;
	способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
	способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы;
	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
	владеть навыками подготовки юридических документов.
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 "Юридическое документоведение" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Юридическое документоведение" составляет 2 зачётные единицы, 72 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, система и источники экологического права /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, система и источники экологического права /Сем зан/	4	4	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, система и источники экологического права /Ср/	4	6	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Право собственности на природные ресурсы /Лек/	4	4	ОПК-6 ПК-1 ПК-	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

			7	Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4		
., , ст.препод. /Конс/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7		0	
Тема 1.2. Право собственности на природные ресурсы /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Право собственности на природные ресурсы /Ср/	4	6	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Правовое регулирование природопользования /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Правовое регулирование природопользования /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Правовое регулирование природопользования /Ср/	4	6	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Правовой статус гражданина как субъекта экологического права /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Правовой статус гражданина как субъекта экологического права /Ср/	4	4	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Правовой статус гражданина как субъекта экологического права /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Особенная часть						

Тема 2.1. Правовое регулирование и использование недр /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Правовое регулирование и использование недр /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Правовое регулирование и использование недр /Ср/	4	6	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование обеспечения экологической безопасности /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование обеспечения экологической безопасности /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Правовое регулирование обеспечения экологической безопасности /Ср/	4	4	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Правовой режим использования и охраны природно-заповедного фонда /Лек/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Правовой режим использования и охраны природно-заповедного фонда /Ср/	4	6	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Правовой режим использования и охраны природно-заповедного фонда /Сем зан/	4	2	ОПК-6 ПК-1 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Юридическое документоведение» используются следующие интерактивные образовательные технологии:

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.

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.

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.

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. З. Глухов, И. В. Беляева, А. Е. Кусков, А. В. Жадан	Экологические аспекты управления природопользованием и охраной окружающей среды : учебное пособие (296 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л1.2	И. И. Папа-Дмитриева	Экология: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в производственной сфере», «Антикризисное управление организацией») очной / заочной форм обучения (140 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.3	Винокуров, А.Ю.	Экологическое право России: учебник (411 с.)	Ростов н/Д : Феникс, 2017
Л1.4	Игнатъева, И.А.	Введение в экологическое право: учебное пособие (272 с.)	Москва : Проспект, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. З. Глухов, И. В. Беляева, А. Е. Кусков, А. В. Жадан	Экологические аспекты управления природопользованием и охраной окружающей среды: учебное пособие (302 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Е. В. Головлева, С. В. Данилова, Я. А. Зырина	Методические рекомендации : по выполнению и оформлению магистерских диссертаций для студентов ОУ «магистр» направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» очной / заочной форм обучения (60 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л3.2	Б. Е. Саенко, Н. В.	Методические рекомендации : Методические рекомендации по организации и прохождению	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	Разбейко	педагогической практики для студентов 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения (34 с.)	
ЛЗ.3	Б. Е. Саенко, Н. В. Разбейко	Методические рекомендации : Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения (59 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2018

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1		http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/
Э2		http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/postanovleniya-narodnogo-soveta-dnr/
Э3		http://www.gazeta-yurist.ru/
Э4		http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/postanovleniya-narodnogo-soveta-dnr/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

В процессе освоения дисциплины «Юридическое документоведение» используются следующие образовательные технологии:

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.

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.

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, доклада, решения ситуационной задачи.

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

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 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.

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 б.
Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 94 (ГОУ ВПО Дон АУ и ГС).
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и
обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС)
(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

Вопросы к экзамену:

1. Понятие Юридического документоведения.
2. Юридическое документоведение как комплексная отрасль права.
3. Проблемы Юридического документоведения права.
4. История развития экологического права.
5. Объекты экологических отношений. Критерии разграничения природных (природно-антропогенных) и антропогенных объектов.
6. Система экологического права как отрасли права.
7. Принципы экологического права и их реализация.
8. Понятие и виды источников экологического права.
9. Понятие и система экологических прав граждан.
10. Право на благоприятную окружающую среду, проблемы его содержания и защиты.
11. Право граждан и общественных объединений на экологическую информацию и его гарантии.
12. Право на возмещение вреда, причиненного здоровью и имуществу граждан неблагоприятным воздействием окружающей среды.
13. Понятие и особенности права собственности на природные объекты.
14. Проблемы разграничения права государственной собственности на природные объекты.
15. Право муниципальной собственности на природные объекты.
16. Развитие частной собственности на природные объекты в ДНР.
17. Понятие права природопользования. Классификации права природопользования и их юридическое значение.
18. Лицензии на пользование природными ресурсами: понятие, значение, содержание, порядок выдачи.
19. Виды и особенности договоров, используемых в области природопользования.
20. Основания и порядок прекращения права природопользования.
21. Основания и порядок изменения права природопользования.
22. Субъекты права природопользования, их права и обязанности.
23. Понятие, формы, методы и функции государственного экологического управления.
24. Система органов государственного экологического управления в ДНР.
25. Полномочия специально уполномоченных органов в области охраны окружающей среды и природопользования.
26. Понятие и значение экологических нормативов. Требования к разработке экологических нормативов.
27. Виды экологических нормативов, их характеристика.
28. Источники экологической информации.
29. Правовое регулирование экологического лицензирования.
30. Понятие и сущность экологического лицензирования.
31. Лицензирование отдельных видов деятельности в области охраны окружающей среды и природопользования.
32. Понятие, значение и виды экологического контроля.
33. Государственный экологический контроль. Полномочия органов государственного экологического контроля.
34. Понятие и структура экономического механизма охраны окружающей среды и природопользования.
35. Платежи за негативное воздействие на окружающую среду.
36. Платежи за пользование природными ресурсами.
37. Понятие, сущность, функции и виды экологического страхования.
38. Понятие и состав экологического правонарушения. Виды юридической ответственности за экологические правонарушения.

39. Административная ответственность за экологические правонарушения.
40. Уголовная ответственность за экологические преступления.
41. Понятие и особенности вреда, причиненного природной среде.
42. Принципы и порядок возмещение вреда, причиненного природной среде.
43. Понятие, виды и категории особо охраняемых природных территорий.
44. Правовой режим государственных природных заповедников.
45. Правовой режим национальных парков.
46. Правовой режим памятников природы.
47. Правовой режим дендрологических парков и ботанических садов.
48. Правовая охрана лечебно-оздоровительных местностей и курортов.
49. Правовой режим территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов.
50. Критерии, порядок признания и правовой режим зон экологического бедствия.
51. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
52. Экологические требования при размещении, проектировании, строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации промышленных объектов.
53. Экологические требования при обращении с отходами.
54. Экологические требования при обращении с радиоактивными веществами и отходами.
55. Экологические требования при обращении с пестицидами и агрохимикатами.
56. Экологические требования при обращении с озоноразрушающими веществами.
57. Правовая охрана городов и других населенных пунктов.
58. Понятие, субъекты и объекты международного экологического права.
59. Источники международного экологического права. Принципы международного экологического права. Конференции ООН по окружающей среде и устойчивому развитию. Международные договоры.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов по дисциплине «Юридическое документоведение»

1. Проблемы взаимодействия общества и природы.
2. Система источников экологического права.
3. Конституционные основы регулирования природопользования и охраны окружающей среды.
4. Республиканские законы как источники Юридического документоведения.
5. Место правовых актов субъектов ДНР в системе источников Юридического документоведения.
6. Экологические права и обязанности граждан и их объединений.
7. Право на благоприятную окружающую среду как основное конституционное право граждан.
8. Проблемы реализации экологических прав граждан.
9. Судебная защита экологических прав граждан.
10. Право каждого на достоверную информацию о состоянии окружающей среды.
11. Роль общественных организаций в области охраны окружающей среды.
12. Роль принципов охраны окружающей среды в экологическом праве.
13. Природные объекты как объекты экологических правоотношений.
14. Правовое регулирование права собственности на природные ресурсы.
15. Право государственной собственности на природные ресурсы.
16. Понятие права природопользования и его виды.
17. Правовые основы управления в сфере природопользования и охраны окружающей среды.
18. Компетенция государственных органов в сфере Юридического документоведения.
19. Система и функции специально уполномоченных государственных органов ДНР .
20. Правовые основы информационного обеспечения .
21. Правовое регулирование государственного мониторинга Юридического документоведения.
22. Правовые основы контроля .
23. Правовые основы нормирования в области Юридического документоведения.
24. Государственные кадастры природных ресурсов и объектов.
25. Лицензирование отдельных видов деятельности в области охраны окружающей среды.
26. Правовые основы экологической сертификации.
27. Правовые основы экологического аудита.
28. Государственный контроль в области охраны окружающей среды.
29. Производственный контроль в области охраны окружающей среды.
30. Правовые основы оценки воздействия на окружающую среду.

Тематика докладов по дисциплине «экологическое право»

1. Правовые основы экологической экспертизы.
2. Экономическое регулирование в области охраны окружающей среды.
3. Правовое регулирование платы за негативное воздействие на окружающую среду.
4. Правовое регулирование платы за пользование природными ресурсами.

5. Правовые проблемы охраны окружающей среды.
6. Понятие экологического правонарушения и его виды.
7. Правовые вопросы возмещения и предупреждения экологического вреда.
8. Проблемы возмещения вреда, причиненного окружающей среде.
9. Проблемы возмещения вреда, причиненного здоровью человека.
10. Требования в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.
11. Правовой режим использования и охраны недр.
12. Право пользования недрами и его виды.
13. Правовой режим использования и охраны вод.
14. Право водопользования и его виды.
15. Ответственность за нарушение водного законодательства.
16. Правовой режим использования и охраны лесов.
17. Правовое регулирование заготовки древесины
18. Право лесопользования и его виды.
19. Ответственность за нарушение лесного законодательства.
20. Животный мир как объект использования и охраны.
21. Право пользования животным миром и его виды.
22. Правовое регулирование охоты и рыболовства.
23. Ответственность за нарушение законодательства об использовании животного мира.
24. Правовой режим государственных природных заповедников.
25. Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов.
26. Правовые меры охраны атмосферного воздуха от загрязнения.
27. Правовые основы экологического страхования.
28. Экологические требования к созданию и эксплуатации хозяйственных и иных объектов.
29. Правовая охрана окружающей среды городов и иных поселений.
30. Правовая охрана редких, исчезающих видов растений и животных.
31. Правовые проблемы размещения отходов.
32. Правовая охрана окружающей среды в промышленности.
33. Правовая охрана окружающей среды от химического загрязнения.
34. Правовая охрана окружающей среды от радиоактивного загрязнения.
35. Правовая охрана окружающей среды в сфере обращения с производственными и бытовыми отходами.
36. Правовое обеспечение экологической безопасности.
37. Международно-правовой механизм охраны окружающей среды.
38. Международные договоры, соглашения, конвенции в области охраны окружающей среды.
39. Международные организации в области охраны окружающей среды.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Юридическое документоведение" 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 "Юридическое документоведение" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль знаний студентов представлен в виде: устный опрос; тестовые задания; ситуационные задания; реферат; доклад.

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

Цель семинарских занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам экологического права, в развитии у студентов навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами.

На семинарском занятии желательны дискуссии, коллективные обсуждения проблем, имеющих в науке, и путей их разрешения. Могут быть заслушаны рефераты, доклады и сообщения студентов. Именно здесь студенты познают азы ораторского искусства, учатся правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Кроме всего прочего, семинары являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных разделов учебной дисциплины, принимают участие в тестированиях, устных опросах и пр.

В ходе подготовки к семинарскому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые (международные) нормативные правовые акты. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение студентов к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволяет в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения.

С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый должен не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

В целом же активное заинтересованное участие студентов в семинарской работе способствует более глубокому изучению содержания учебной дисциплины «Экологическое право», повышению уровня правовой культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления. В ходе занятий отрабатываются умения применять полученные теоретические знания при столкновении с различными юридическими и политическими ситуациями.

РЕЦЕНЗИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.16 Юридическое документоведение

Б1.В.16 Юридическое документоведение

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Разработчик : Дятлов В.В.

Кафедра: Административного права.

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Юридическое документоведение» разработаны в соответствии с

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28. 06. 2021 г. № 86-НП)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров/магистров 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-6.; ПК-1: ПК-7), 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 Б1.В.16 «Юридическое документоведение» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
канд. юрид. наук, доцент

26.08.2021г



В.А. Сичкар