

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.04.2024 16:31:50
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

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.03

"Административное право"

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

Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2024

Составитель:
ст.препод.

_____ В.В.Дятлов

Рецензент:
канд. юрид. наук, доцент

_____ В.В.Витвицкая

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

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 015.04.2024 г. № 01-7397)

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 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
административного права

Протокол от 04.04.2024 № 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 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд. юрид. наук, доцент, Воружило 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	
<ul style="list-style-type: none"> -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.01.03
<i>1.3.1. Дисциплина "Административное право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
История России	
Основы российской государственности	
Система государственного и муниципального управления	
<i>1.3.2. Дисциплина "Административное право" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Гражданское право	
Региональное управление и территориальное планирование	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.2: Знание норм конституционного, административного права</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы и концепции административно-правовых институтов
Уровень 2	нормы конституционного, административного права
Уровень 3	классификацию административных правонарушений
Уметь:	
Уровень 1	классифицировать составы административных правонарушений;
Уровень 2	применять на практике теоретические основы и концепции административно-правовых институтов
Уровень 3	анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	методами классификации состава административных правонарушений
Уровень 2	навыками составления административно-процессуальных документов
Уровень 3	способами и приемами применения нормативно-правовых актов в практических ситуациях
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.3: Владение навыками применения норм конституционного, административного права в профессиональной деятельности для принятия и исполнения управленческих решений</i>	
Знать:	

Уровень 1	способы и методы применения норм конституционного, административного права в профессиональной деятельности для принятия и исполнения управленческих решений
Уровень 2	способы и методы формирования правового сознания и правовой культуры в обществе;
Уровень 3	способы использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять знания административного права в процессе государственного управления
Уровень 2	находить взаимосвязь и перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
Уровень 3	действовать в строгом соответствии с законами Российской Федерации и нормами международного права
Владеть:	
Уровень 1	способами и приемами адаптации международных норм в правовое поле государства.
Уровень 2	основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов
Уровень 3	способами и приемами применения нормативно-правовых актов в практических ситуациях

В результате освоения дисциплины "Административное право" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	понятие и состав административного правонарушения; классификацию административных правонарушений; основы составления административно-процессуальных документов.
3.2	Уметь:
	классифицировать составы административных правонарушений; оперировать нормами, регулирующими отношения в сфере осуществления внешнеэкономической деятельности; составлять административно-процессуальные документы.
3.3	Владеть:
	методами классификации состава административных правонарушений; навыками составления административно-процессуальных документов; способами и приемами квалификации административных правонарушений.

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/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 Зачет с оценкой

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	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Сем зан/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Сем зан/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3 Административно-правовые нормы и правоотношения /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Сем зан/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Субъекты административного права						
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Сем зан/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Ср/	5	1	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
Тема 3.1 Формы государственного управления /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 3.4 Административное принуждение /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Раздел 4. Раздел 4. Административное правонарушение и административная ответственность						
Тема 4.1. Понятие и особенности административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 4.1. Понятие и особенности административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 4.1. Понятие и особенности административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2. Административные наказания: понятие, цели и виды /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 4.2. Административные наказания: понятие, цели и виды /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 4.2. Административные наказания: понятие, цели и виды /Ср/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Раздел 5. Раздел 5. Административный процесс и административное судопроизводство						

Тема 5.1. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.1. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 5.1. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях /Конс/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.3. Административное судопроизводство в РФ /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 5.3. Административное судопроизводство в РФ /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 5.3. Административное судопроизводство в РФ /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Раздел 6. Раздел 6. Административно -правовое регулирование в сфере межотраслевого						
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Сем зан/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Лек/	5	2	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Ср/	5	4	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э6	0	
Тема 6.4. Государственное управление в административно-политической сфере /Лек/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	0	
Тема 6.4. Государственное управление в административно-политической сфере /Сем зан/	5	0	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 6.4. Государственное управление в административно-политической сфере /Ср/	5	3	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 М3.1 М3.2 М3.31 Э1 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Административное право» 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 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, 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	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 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

стр. 12

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

3. Методические разработки

М 3.1	Ворушило В.П.; Дятлов В.В.	Конспект лекций по учебной дисциплине «Административное право» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и очно-заочной форм обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" кафедра административного права Протокол заседания кафедры № 7 от 11.01.2024 г.
М 3.2	Ворушило В.П.; Дятлов В.В.	Методические рекомендации для проведения семинарских занятий по учебной дисциплине «Административное право» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и очно-заочной	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" кафедра административного права Протокол заседания кафедры № 7 от 11.01.2024

М 3.3	Ворушило В.П.; Дятлов В.В.	Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по учебной дисциплине «Трудовое право» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и очно-заочной форм обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" кафедра административного права Протокол заседания кафедры № 7 от 11.01.2024
-------	-------------------------------	--	--

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

УП: 38.03.04-РУМС 2024-ОФ.plx

стр. 13

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

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 ограничения 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

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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА В методических рекомендациях изложены общие положения и тематическое содержание семинарских занятий, основные материалы, которые могут быть полезны обучающемуся при самостоятельной разработке теоретического и практического материала по учебной дисциплине «Административное право». Методические рекомендации содержат тематическое содержание учебной дисциплины, тесты, ситуационные задания, задания по учебной дисциплине «Административное право». Планы семинарских занятий по учебной дисциплине «Административное право» адресованы в первую очередь обучающимся и предназначены для самостоятельной подготовки к ним.

Семинарские занятия могут быть репродуктивными или проблемными. Репродуктивные семинарские занятия направлены в основном на самостоятельное осмысление и воспроизведение обучающимися положений, содержащихся в учебной лекции преподавателя и в использованных учебниках и учебных пособиях.

На проблемные семинарские занятия, как правило, выносятся актуальные теоретические и практические вопросы, вопросы, вызывающие затруднения у обучаемых, вопросы, которые не были по разным причинам основательно изложены в учебной лекции и которые требуют обращения к ним при активном участии самих обучающихся.

На семинарских занятиях по юридическим дисциплинам широко практикуется работа с нормативным материалом, отсутствие которого у обучающихся зачастую делает его работу непродуктивной.

Обучающимся надо не только присутствовать на семинарских занятиях, но и активно в них участвовать. Работающих на семинарах студентов преподаватель вправе поощрять определённым количеством баллов. Планы семинарских занятий могут в зависимости от дидактической ситуации и политико-правовых явлений корректироваться, о чём преподаватель заранее ставит в известность студентов.

На семинарских занятиях обсуждаются поставленные в планах и выдвинутые студентами вопросы и проблемы, проводится дискуссии и диспуты, в том числе и в форме ролевых игр.

На семинарском занятии могут решаться и некоторые вопросы практического характера: решение задач, составление документов, юридические консультации и т. п.

Важной частью подготовки к семинарским занятиям является составление сообщений, обобщений, консультаций и докладов. К каждой теме даются списки нормативного материала и литературы. Списки литературы носят альтернативный характер: студент сам выбирает доступную для него литературу, необходимую для выполнения конкретного учебного задания.

При подготовке к семинарскому занятию студенту полезно обратить внимание на повторение пройденного ранее учебного материала и при изучении новых вопросов опираться на ранее изученное.

Методические рекомендации по каждому виду работ

1. Формы устного опроса: коллоквиум, участие в дискуссии, собеседование (ответ на семинаре).

Собеседование (ответ на семинаре) – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, предусмотренные тематическим планом дисциплины, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по

определенному разделу, теме, проблеме.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владением монологической речью и иные коммуникативные навыки.

При подготовке к устному виду работ рекомендуется, прежде всего, ознакомиться с соответствующим разделом учебного пособия (учебника), рекомендуемого кафедрой, лекцией на заданную тему, статьями конституции и нормами действующего законодательства, регулирующими данные вопросы.

Коллоквиум – это краткий опрос студентов по вопросам семинарского занятия ранее изученной темы дисциплины по вопросам, ранее рассмотренным, который подразумевает быстрый вопрос и ответ, без времени на подготовку.

При подготовке к коллоквиуму, необходимо особое внимание обратить на повторение ранее изученных терминов и определений по теме, чтобы уметь давать быстрый ответ на вопрос преподавателя, или соотносить указанные понятия без предварительной подготовки.

Дискуссия – является интерактивной формой работы преподавателя и студентов, во время которой происходит обсуждение сложных, спорных вопросов, которые, как правило, не имеют однозначного ответа, а также после заслушивания рефератов и докладов.

Во время дискуссии преподаватель оценивает способность студентов использовать полученные в процессе обучения знания, владение терминологическим материалом, способности логического мышления, навыки межличностного общения (способность четко и логично излагать мысли, отстаивать свое мнение).

Целью и результатом дискуссии являются высокий уровень усвоения обучающимися истинного знания, преодоление заблуждений, развитие у студента диалектического мышления.

Для участия в дискуссии, предусмотренной планом семинарских занятий, рекомендуется ознакомиться с вопросами к дискуссии и дополнительно изучить рекомендуемую по теме научную литературу

Во время выступления важно уметь апеллировать различными мнениями по обсуждаемому вопросу со ссылками на собственное мнение или мнение другого автора и источник опубликования научного знания. Студент сам выбирает источники знаний по учебной дисциплине, к которым относятся, помимо учебных лекций преподавателя, различные учебники и учебные пособия, в том числе и электронные, любых авторов.

Студентам рекомендуется учебные пособия для подготовки к семинарским занятиям (имеющиеся в библиотеке академии):

Студенту нужно быть в курсе изменений в действующем законодательстве и учитывать эти обстоятельства при пользовании нормативным материалом и юридической литературой, в том числе и учебной.

Цель дисциплины - формирование у обучающегося общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

осуществления правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах публичной власти;

осуществления правозащитной деятельности в области прав и свобод человека и гражданина;

осуществления экспертно-консультационной деятельности осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов в области административного права.

Основные задачи дисциплины - формирование у обучающихся знаний об особенностях административного права Российской Федерации, механизма и средств правового регулирования, реализации прав; формирование и закрепление у обучающихся знаний по основополагающим проблемам теории и практики административных правоотношений; формирование и закрепление у обучающихся навыков использования теоретических знаний при разрешении конкретных правовых ситуаций.

Предметом изучения дисциплины является особый срез общественных отношений, возникающих во всех сферах развития общества: политической, экономической, социальной и духовной.

Цель семинарских занятий – углубление теоретических и практических знаний студентов, изучающих данную учебную дисциплину, выработка у них умения применять свои теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач правоприменительной практики, возникающих в процессе взаимодействия индивида, общества и государства, связанного с осуществлением публичной власти. На семинарских занятиях могут обсуждаться небольшие доклады (сообщения) студентов по дискуссионным вопросам темы семинара. Студенты должны научиться на основе анализа законодательства, судебной практики, изучения рекомендуемой литературы вырабатывать свою собственную позицию по изучаемому вопросу и уметь аргументировано отстаивать ее в процессе обсуждения данного вопроса на семинарском занятии. К планам семинарских занятий прилагается список рекомендуемых источников, которые используются студентами с учетом конкретной темы семинарского занятия и рекомендаций преподавателя, проводящего семинарские занятия.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.03

«Административное право»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Разработчик: Дятлов Валерий Васильевич старший преподаватель
(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 Федеральным государственным образовательным стандартом 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 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-3.2; ОПК-3.3), 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.О.01.03 «Административное право» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

канд. юрид. наук, доцент

07.06.2024 г

В.В. Витвицкая
подпись ФИО

