

Документ подписан простой Электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 01.12.2024 21:53:37
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.10

"Административное право"


Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль "Юриспруденция"

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>5 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2022</i>

Донецк
2022

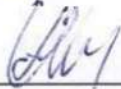
Составитель:

канд. юрид. наук, зав.каф.


В.П. Ворушило

Рецензент:

канд. юрид. наук, доцент


Сасов А.В.

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

Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.06.2021 г. № 86-НП).

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

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.


Срок действия программы: 2022-2026

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.

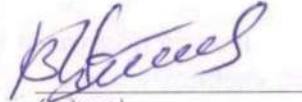

(подпись)

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 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 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 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 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	
<p>-раскрыть место и значение административного права в правовом регулировании общественных отношений между органами исполнительной власти с одной стороны и иными субъектами права с другой;</p> <p>-усвоить теоретические положения науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы права;</p> <p>-знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;</p> <p>-выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;</p> <p>-приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления;</p> <p>-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;</p> <p>-сформировать умение квалифицировать составы административных правонарушений и привить навыки</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Административное право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Теория государства и права	
История государства и права зарубежных стран	
Основы юридической деонтологии	
Философия	
Римское право	
<i>1.3.2. Дисциплина "Административное право" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Муниципальное право	
Трудовое право	
Финансовое право	
Административный процесс и административная ответственность	
Банковское право	
Избирательное право и избирательный процесс	
Прокурорский надзор	
Экологическое право	
Земельное право	
Налоговое право	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-6.1: составление процессуальных актов</i>	
Знать:	
Уровень 1	процессуальное законодательство
Уровень 2	структуру и особенности процессуальных норм права
Уровень 3	особенности составления процессуальных документов
Уметь:	
Уровень 1	работать с нормативно-правовой базой государства
Уровень 2	применять процессуальные нормы права
Уровень 3	квалифицировать процессуальные правовые нормы

Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с процессуальными документами
Уровень 2	способами применения процессуальных норм
Уровень 3	средствами квалификации процессуальных правовых норм
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5.1: осуществлять сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	правила и порядок создания организаций, особенности их деятельности
Уровень 2	особенности работы по сбору и обработке информации о деятельности организации
Уровень 3	основы анализа деятельности организации
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять сбор и обработку информации в соответствии с правовыми нормами
Уровень 2	анализировать информацию исходя из законодательных основ государства
Уровень 3	применять нормы права в процессе сбора, анализа и обработки информации о деятельности организации
Владеть:	
Уровень 1	способами сбора и обработки информации
Уровень 2	навыками правового анализа информации о деятельности организации
Уровень 3	приемами идентификации необходимой информации о деятельности организации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.1: Демонстрирует навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	сущностную характеристику правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Уровень 2	способы анализа юридических фактов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Уровень 3	особенности административно-правовых норм
Уметь:	
Уровень 1	классифицировать правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности
Уровень 2	характеризовать происходящие в профессиональной деятельности правовые явления и юридические факты
Уровень 3	использовать правовые нормы для идентификации и исследования объектов профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа различных правовых явлений
Уровень 2	способами квалификации юридических фактов
Уровень 3	средствами исследования правовых норм и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-3.1: Обладает знаниями принципов проведения правовой экспертизы документов, нормативных правовых актов</i>	
Знать:	
Уровень 1	порядок проведения правовых экспертиз

Уровень 2	принципы проведения правовых экспертиз документов
Уровень 3	особенности проведения правовых экспертиз нормативно-правовых актов
Уметь:	
Уровень 1	определять необходимость проведения правовых экспертиз документов
Уровень 2	использовать основные принципы проведения правовой экспертизы в профессиональной деятельности
Уровень 3	работать с нормативно-правовыми актами, подлежащими правовой экспертизе
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения правовых экспертиз
Уровень 2	особенностями проведения правовых экспертиз
Уровень 3	порядком проведения правовых экспертиз
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.1: установление совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	порядок подготовки правовых актов
Уровень 2	особенности подготовки юридических документов
Уровень 3	нормы права, регламентирующие подготовку правовых актов и юридических документов
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать совокупность норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных актов
Уровень 2	разъяснять нормы права, регламентирующие подготовку правовых актов и юридических документов
Уровень 3	разрабатывать проекты правовых актов и юридические документы
Владеть:	
Уровень 1	навыками разъяснения норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных правовых актов
Уровень 2	способами и приемами подготовки проектов нормативных правовых актов
Уровень 3	особенностями подготовки юридических документов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-4.1: определение комплекса способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы, необходимые для уяснения соответствующих норм права
Уровень 2	особенности правовых норм
Уровень 3	разновидность правовых норм
Уметь:	
Уровень 1	выбирать эффективные способы работы с правовыми актами
Уровень 2	определять порядок работы с правовыми нормами
Уровень 3	разрабатывать комплекс способ для работы с правовыми нормами

Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с правовыми нормами
Уровень 2	способами идентификации и квалификации правовых норм
Уровень 3	приемами классификации правовых норм
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2.1: способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы материального и процессуального права
Уровень 2	особенности применения норм материального и процессуального права
Уровень 3	способы применения материальных и процессуальных норм, необходимых при решении профессиональных задач
Уметь:	
Уровень 1	выбирать необходимые нормы материального и процессуального права
Уровень 2	применять необходимые нормы материального и процессуального права
Уровень 3	выявлять необходимые методы работы с материальными и процессуальными нормами права
Владеть:	
Уровень 1	приемами и способами выбора норм материального и процессуального права, необходимых для решения профессиональных задач
Уровень 2	навыками применения норм материального и процессуального права
Уровень 3	способами квалификации норм материального и процессуального права
В результате освоения дисциплины "Административное право" обучающийся должен:	
3.1	Знать:
	нормы материального и процессуального права; правовые основы профессиональной деятельности; основы законодательства государства; особенности административного законодательства; способы принятия решений и совершения юридических действий; основные этапы совершения юридических действий; особенности современного административного законодательства; нормативно-правовую базу Донецкой Народной Республики; способы предупреждения правонарушений;
3.2	Уметь:
	решать основные задачи профессиональной деятельности; применять нормы материального и процессуального права; использовать полученные теоретические знания в профессиональной деятельности; принимать решения в точном соответствии с законом; использовать административное законодательство в процессе совершения юридически значимых действий; применять нормы административного законодательства; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; осуществлять предупреждение правонарушений; действовать в строгом соответствии с законами Донецкой Народной Республики;
3.3	Владеть:
	основами профессиональной деятельности; навыками применения материальных и процессуальных норм права; нормативно-правовой базой государства; актуальными приемами принятия юридически значимых решений; основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов; способами осуществления юридически значимых действий; способами предупреждения, выявления и устранения причин совершения правонарушений; приемами формирования правового сознания и правовой культуры личности и общества в целом; основами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с законодательством.
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 Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Административное право" составляет 5 зачётные единицы, 180 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	Компетен- ции	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/	3	2		Л1.6 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 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/	3	2		Л1.6 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Ср/	3	2		Л1.6 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Сем зан/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в	3	2		Л1.6 Л1.2	0	

обществе /Ср/				Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10		
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Сем зан/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Ср/	3	2		Л2.2 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э2	0	
Механизм административно- правового регулирования общественных отношений /Конс/	3	2			0	
Раздел 2. Раздел 2. Субъекты административного права						
Тема 2.1 Субъекты административного права /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1 Субъекты административного права /Сем зан/	3	2		Л2.2 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1 Субъекты административного права /Ср/	3	6		Л2.2 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Сем зан/	3	2		Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Ср/	3	6		Л1.4 Л1.5Л1.6 Э1 Э6 Э7 Э8	0	

Раздел 3. Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
Тема 3.1 Формы государственного управления /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.4Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Сем зан/	3	2		Л1.2 Л1.4Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Ср/	3	6		Л1.2 Л1.4Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Сем зан/	3	2		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Ср/	3	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Раздел 4. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении						
Тема 4.1. Административное принуждение /Лек/	3	0		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л1.6 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э9 Э10	0	
Тема 4.1. Административное принуждение /Сем зан/	3	0		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л1.6 Л2.2 Э1 Э2 Э9 Э10	0	
Тема 4.1. Административное принуждение /Ср/	3	6		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э9 Э10	0	
Тема 4.2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	3	2		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э9 Э10		
Тема 4.2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Сем зан/	3	2		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э9 Э10	0	
Тема 4.2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	3	4		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э9 Э10	0	
Раздел 5. Раздел 5. Административный процесс						
Тема 5.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Лек/	4	4		Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.2. Система и виды административных взысканий /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.2. Система и виды административных взысканий /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.2. Система и виды административных взысканий /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э10	0	
Тема 5.3. Административный процесс /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э6 Э10	0	
Тема 5.3. Административный процесс /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э6 Э10	0	
Тема 5.3. Административный процесс /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э6 Э10		
Административный процесс /Конс/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э6 Э10	0	
Раздел 6. Раздел 6. Административно -правовое регулирование в сфере межотраслевого управления						
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Сем зан/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Сем зан/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э10	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.4. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	

Тема 6.4. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.4. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Ср/	4	3		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.5. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.5. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.5. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Ср/	4	0		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.6. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Лек/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.6. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Сем зан/	4	4		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	0	
Тема 6.6. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Ср/	4	0		Л1.1 Л1.3Л2.2 Э6 Э10	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

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	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования (171 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.2	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.
Л1.3	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.
Л1.4	Давыдова, Н.Ю., Чепрасов, М.Г., Черепова, И.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (223 с)	Саратов : Профобразование, 2020.
Л1.5	Стахов, А.И., Зюзин, В.А., Фомина, М.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (36 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия,, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	С.Л. Басов [и др.].	Административное право : практикум (96 с)	Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Конституция 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	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/	

Э11	«О Налоговой системе»: Закон Донецкой Народной Республики	https://dnrsovet.su/zakon-o-nalогоvoj-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:

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 ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

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

-комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические;

- демонстрационные плакаты.

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

Адрес: г. Донецк, ул. Артема,94 (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

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 экономики.
60. Задачи, функции и методы государственного управления экономикой.
61. Организация и содержание государственного управления в сфере экономики. Государственный контроль в сфере экономики.
62. Демонполизация экономики.
63. Понятие и правовые основы управления таможенного дела.
64. Система таможенных органов и их полномочия.
65. Юрисдикционные полномочия таможенных органов.
66. Порядок перемещения через таможенный контроль товаров и других предметов.
67. Понятие социально-культурной сферы.
68. Структуры социально-культурной сферы.
69. Государственный и негосударственный секторы.
70. Социальные гарантии, стандарты и нормативы.
71. Охрана здоровья как направление государственной деятельности.
72. Система органов, осуществляющих управление здравоохранением, их компетенция.

- 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

Раздел 1. Введение в курс административного права

Тема 1.1. Предмет и система административного права и его место в правовой системе государства

1. Проблемы сокращения сферы административно-правового регулирования общественных отношений.
2. Современные взгляды на предмет административного права

Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе

1. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
2. Социальное назначение административного права.

Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений

1. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
2. Понятие нормы административного права как разновидности социальных норм.

Раздел 2. Субъекты административного права

Тема 2.1. Субъекты административного права

1. Граждане как субъекты административного права
2. Конституционные полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в обществе на современном этапе.
3. Органы местного самоуправления и другие юридические и физические лица как субъекты административного права.

Тема 2.2. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование

1. Ограничение в принятии на государственную службу.
2. Особенности прохождения специализированной государственной службы.

Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления

Тема 3.1. Формы государственного управления

1. Процедура издание нормативных актов Совета Министров Донецкой Народной Республики: проблемные аспекты
 2. Дифференциальный анализ понятия «правовой акт управления»
 3. Специфика толкования специфических признаков правовых актов управления.
- Тема 3.2. Методы государственного управления
1. Убеждение и поощрения: особенности применения в государственном управлении.
 2. Экономические методы государственного управления как обязательная составляющая государственного управления.
 3. Методы государственного управления: сравнительный аспект.
- Раздел 4. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении
- Тема 4.1. Административное принуждение
1. Особенности административного принуждения и его отличия от других видов государственного принуждения.
 2. Соблюдение законности при применении мер административного принуждения компетентными органами.
- Тема 4.2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении
1. Контроль и надзор: общие признаки и различия.
 2. Административный надзор и его отличительные черты.
- Раздел 5. Административный процесс
- Тема 5.1. Административное правонарушение и административная ответственность
1. Новые подходы к административной ответственности: обзор литературы.
 2. Особенности административной ответственности должностных лиц.
 3. Систематизация административных взысканий, применяемых к юридическим лицам.
- Тема 5.2. Система и виды административных взысканий
1. Соблюдение законности при наложении административных взысканий по делам об административных правонарушениях.
 2. Наложение административных взысканий при совершении нескольких административных правонарушений.
- Тема 5.3. Административный процесс
1. Отделение административного процесса от других видов юридической процессуальной деятельности.
 2. Специфика административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений.
- Раздел 6. Административно -правовое регулирование в сфере межотраслевого управления
- Тема 6.1. Административно-правовое регулирование в сфере экономики
1. Понятие экономики как объекта административно-правового регулирования.
 2. Средства административно-правового воздействия, которые используются и применяются в отношении субъектов предпринимательской деятельности.
 3. Основные направления государственного регулирования экономики.
 4. Понятие специальных экономических зон.
- Тема 6.2. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом
1. Основные принципы борьбы с контрабандой и другими правонарушениями таможенных правил.
 2. Личный досмотр как исключительная форма таможенного контроля.
 3. Конфискация товаров в виде взыскания за нарушение таможенных правил.
- Тема 6.3. Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере образования и науки
1. Государственная политика реализации конституционных прав граждан Донецкой Народной Республики в социально-культурной сфере, в условиях развития правового независимого демократического общества.
 2. Проблемы совершенствования государственного контроля в сфере образования.
- Тема 6.4. Административно-правовое обеспечение управления в сфере здравоохранения

1. Основные направления регулирования в сфере охраны здоровья.
2. Государственный контроль и надзор в сфере здравоохранения.

Тема 6.5. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел

1. Обеспечение национальной безопасности Донецкой Народной Республики: поиск новых способов.
2. Правовая основа органов управления государственной безопасности в Донецкой Народной Республики.
3. Понятие воинской обязанности и альтернативной службы.
4. Обеспечение общественного порядка во время проведения массовых акций.
5. Актуальные проблемы реформирования Государственной автомобильной инспекции.
6. Специальные подразделения милиции: задачи и полномочия.

Тема 6.6. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел

1. Государственная регистрация правовых актов органов местного самоуправления: аргументы за и против.
2. Реализация государственной политики в сфере взаимоотношений с религиозными организациями.
3. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
4. Система органов управления в области иностранных дел: формы и средства деятельности.

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. Попробуйте 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. Методических рекомендаций по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине.
3. Фонда оценочных средств.

РЕЦЕНЗИЯ

на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 «Административное право»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Юриспруденция

Разработчики: заведующий кафедрой административного права,
канд.юрид.наук, доцент Ворушило В.П.

(ФИО. НПП, 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 40.03.01 Юриспруденция, (академический бакалавр) утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 июня 2021 № 86-НП.

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-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6), 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.

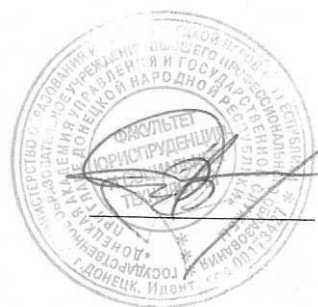
В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

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)



А.В. Сасов

МП
26.08.2022
Дата