

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 09.11.2021 08:20:49
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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.07

"Административное право"

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса"

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Составитель:

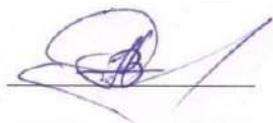
канд. юрид. наук, зав.каф.



Ворушило В.П.

Рецензент:

канд. юрид. наук, доцент



Сичкар В.А.

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

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.08.2016г. №859).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки России от от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного права

Протокол от 05.03.2021 № 11

Заведующий кафедрой:

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

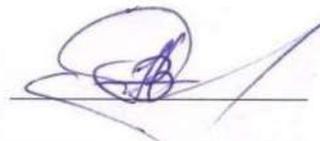


Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры административного права

Протокол от 05.03.2021 № 11

Председатель ПМК:

канд.юрид.наук, доцент Сичкар В.А.



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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Ворушило В.П. _____ (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)

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 составления административно-процессуальных документов</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.03
<i>1.3.1. Дисциплина "Административное право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Логика	
Правоведение	
История (История России, всеобщая история)	
Философия	
<i>1.3.2. Дисциплина "Административное право" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Корпоративно-правовое управление	
Гражданское право	
Организационно-правовое регулирование туристической деятельности	
Правовые аспекты международной экономической безопасности	
Трудовое право	
Международное право	
Международное правоведение	
Международная предпринимательская деятельность: правовой аспект	
Организационно-правовое регулирование таможенной деятельности	
Правовое обеспечение международной предпринимательской деятельности	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОК-9: способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</i>	
Знать:	
-основные понятия и приемы участия в организационных действиях для эффективного исполнения служебных обязанностей;	
-основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;	
-значение и функции права в формировании правового государства;	
Уметь:	
-использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач;	
-эффективно исполнять служебные обязанности;	
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	

Владеть:
 -навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
 -навыками поиска требуемой правовой информации;
 -навыками составления базовых документов правового характера.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Знать:
 -основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
 -значение и функции права в формировании правового государства;
 -особенности правовой системы;
 -перспективы развития законодательства.

Уметь:
 -использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач;
 -эффективно исполнять служебные обязанности;
 - использовать нормативно-правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности.

Владеть:
 -навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
 -навыками поиска требуемой правовой информации;
 -навыками составления базовых документов правового характера.

В результате освоения дисциплины "Административное право" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	-основные понятия и приемы участия в организационных действиях для эффективного исполнения служебных обязанностей;
	-основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
	-значение и функции права в формировании правового государства;
	-особенности правовой системы;
	-перспективы развития законодательства.
3.2	Уметь:
	-использовать приемы участия в организационных действиях для решения профессиональных задач;
	-эффективно исполнять служебные обязанности;
	- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
	- использовать нормативно-правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
	-методами анализа и проектирования организационных действий и решать методологические проблемы возникающие при этом;
	-навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
	-навыками поиска требуемой правовой информации;
	-навыками составления базовых документов правового характера.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Административное право" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Административное право" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ						
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Лек/	3	2		Л1.1 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		Л1.1 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	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	3	2			0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Лек/	3	2			0	
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных	3	2			0	

отношений /Сем зан/						
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Лек/	3	2		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Сем зан/	3	2		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.4. Субъекты административного права /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Лек/	3	2			0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.5. Государственная служба и ее административно-правовое регулирование /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	0	
Тема 1.6. Формы государственного управления /Лек/	3	0			0	
Тема 1.6. Формы государственного управления /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.6. Формы государственного управления /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.7. Методы государственного управления /Лек/	3	2			0	
Тема 1.7. Методы государственного управления /Сем зан/	3	2			0	

Тема 1.7. Методы государственного управления /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Лек/	3	0		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Сем зан/	3	2		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.8. Административное принуждение /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	3	0			0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	3	4		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Раздел 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ						
Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Сем зан/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.1. Административное правонарушение и административная ответственность /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5 Э6 Э10		
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Сем зан/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.2. Система и виды административных взысканий /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.3. Административный процесс /Лек/	3	0			0	
Тема 2.3. Административный процесс /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.3. Административный процесс /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10 Э11	0	
Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Сем зан/	3	2		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.4. Административно-правовое регулирование в сфере экономики /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Лек/	3	0			0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.5. Административно-правовое обеспечение управления таможенным делом /Ср/	3	6		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10 Э12	0	
Тема 2.6. Административно-правовое	3	0			0	

обеспечение управления в сфере образования и науки /Лек/						
Тема 2.6. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.6. Административно-правовое обеспечение управления в сфере образования и науки /Ср/	3	6		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Лек/	3	0			0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.7. Административно-правовое обеспечение управления в сфере охраны здоровья /Ср/	3	6		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Лек/	3	0			0	
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.8. Государственное управление в сфере обороны, национальной безопасности и в сфере внутренних дел /Ср/	3	6		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Лек/	3	0			0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.9. Административно-правовое обеспечение в сфере юстиции и в сфере иностранных дел /Ср/	3	6		Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э10	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.2	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования (171 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Конституция Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/	
Э2	Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики	http://dnrsovet.su/ru/	
Э3	Официальный сайт Донецкой Народной Республики	http://dnr-online.ru	
Э4	Законодательная деятельность Народного Совета ДНР	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/	
Э5	Постановления Народного Совета ДНР	http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/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/prinyaty/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-nalogovoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/	
Э12	«О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике»: Закон Донецкой Народной Республики	https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-tamozhennom-regulirovanii-v-donetskoj-narodnoj-respublike/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Образовательный процесс проходит с использованием портала дистанционных образовательных технологий, на основе платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, который обеспечивает удаленный доступ обучающихся к методическим и иным документам, указанным в рабочей программе дисциплины из любой точки, имеющей доступ к сети «Интернет».			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
«Информационные справочные системы не используются».			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
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 учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 322 учебный корпус 6.
 -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические;
 - демонстрационные плакаты.
 Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 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 экономикой.
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.
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.

92. Административный надзор в сфере экономики.
93. Управления промышленностью.
94. Управление капитальным строительством.
95. Управление агропромышленным комплексом.
96. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
97. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
98. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие административного права как отрасли права.
2. Значение административного права.
3. Исполнительная деятельность, государственное управление и административное право.
4. Объекты административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений.
5. Проблемы классификации субъектов административного права.
6. Составляющие административной правосубъектности. Административная правоспособность.
7. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
8. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.
9. Взаимосвязь функций и форм государственного управления.
10. Особенности, свойства и назначение актов государственного управления.
11. Поощрение и принуждение в государственном управлении.
12. Органы, уполномоченные применять меры пресечения правонарушений.
13. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
14. Парламентский контроль.
15. Контроль со стороны органов местного самоуправления.
16. Общественный контроль.
17. Объективная сторона административного правонарушения.
18. Субъект административного правонарушения.
19. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения, ее формы.
20. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
21. Возложение обязанности возместить причиненный вред.
22. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву.
23. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.
24. Административный надзор в сфере экономики.
25. Управления промышленностью.
26. Управление капитальным строительством.
27. Управление агропромышленным комплексом.
28. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
29. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
30. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.
31. Правовые основы управления внутренними делами.
32. Система органов и их полномочия по управления внутренними делами.
33. Правовые основы организации и деятельности органов внутренних дел.
34. Структура органов внутренних дел.
35. Задачи и функции органов внутренних дел.
36. Органы управления юстицией.
37. Система и структура органов юстиции и их полномочия.
38. Министерство юстиции и другие центральные органы исполнительной власти в системе органов управления юстицией.
39. Территориальные органы управления юстицией.
40. Понятие, признаки и правовое обеспечение управления зарубежными делами.
41. Система органов управления иностранными делами, их задачи и функции.
42. Субъект административного правонарушения.
43. Вина как основной признак субъективной стороны административного правонарушения, ее формы.
44. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
45. Возложение обязанности возместить причиненный вред.
46. Понятие, сущность и основания дисциплинарной ответственности по административному праву.
47. Соотношение дисциплинарной и административной ответственности.

- 48. Административный надзор в сфере экономики.
- 49. Управления промышленностью.
- 50. Управление капитальным строительством.
- 51. Управление агропромышленным комплексом.
- 52. Административная ответственность за нарушения действующего законодательства в сфере экономики.
- 53. Таможенная статистика и ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
- 54. Административно-правовой статус субъектов государственного управления социально-культурной сферой.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

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

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из: методических рекомендаций для проведения семинарских занятий; методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине; фонд оценочных средств.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.07 «Административное право»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Организационно-правовое регулирование международного бизнеса

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

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

Кафедра: административного права

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Административное право» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2016 г. № 1008. Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

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

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1, ОК-9), 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.

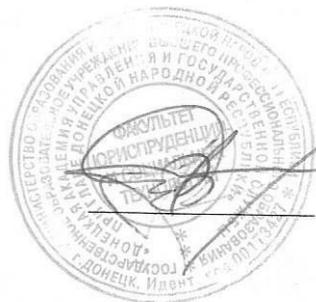
Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

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)



В.А. Сичкар
ФІО