

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра информационных систем управления



УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

«22» апреля 2020 г.

Е.И. Скафа

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки:

46.03.02 Документоведение и
архивоведение

Образовательная программа:

бакалавриат

Квалификация:

академический бакалавр

Форма обучения:

очная, в том числе с ускоренным сроком
обучения; заочная, в том числе с
ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики
и информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020

МП



Программа учебной дисциплины «Административное право» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20 апреля 2016 г. № 411 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22 мая 2018 г. № 485); Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент кафедры
информационных систем управления

К.В. Коробейникова

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных систем управления

Протокол №11 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий

Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Л.И. Селякова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Административное право» относится к базовой части общенаучного блока учебных дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Изучение данной дисциплины основывается на базе дисциплин: Правоведение, Гражданское право.

Дисциплина является базовой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла: Трудовое право, Архивное право, Информационная безопасность и защита информации.

Нормативные ссылки – не предусмотрено

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	академический бакалавр			
Количество содержательных модулей (тем)	1			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовая часть профессионального блока			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 модульный контроль, 1 зачет			
Показатели	очная форма обучения на базе		заочная форма обучения на базе	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	3	3	3	3
Год подготовки	2	2	1	1
Семестр	4	4	-	-
Количество часов	108	108(АР)	108	108(АР)
- лекционных	32	-	6	-
- практических, семинарских	32	-	6	-
- лабораторных	-	-	-	-
- самостоятельной работы	44	108	96	108
в т.ч. индивидуальное задание	-	-	-	-
Недельное количество часов,	6,75	-	-	-
в т.ч. аудиторных	4	-	-	-

АР- академразница

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи дисциплины

Цель – формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для: - осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности, формирования понятий, обеспечение законности, правопорядке, безопасности личности, общества и государства; охране общественного порядка; о предупреждении, пресечении, выявлении, расследование административных правонарушений; о защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; об осуществлении экспертно-

консультационной деятельности по вопросам организации и обеспечения функционирования системы органов исполнительной власти в ДНР.

Задачи дисциплины:

- ✓ всестороннее изучение административно-правовых актов;
- ✓ формирование общего представления об организации и административно-правовом регулировании управления в межотраслевых сферах, социально-культурной и хозяйственной сферах;
- ✓ изучение правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина; изучение аспектов административно-процессуальной деятельности, в том числе административной юрисдикции; а также института административного принуждения.

Требования к результатам освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение:

а) общекультурных (ОК):

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);
- владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);

в) профессиональных (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

- способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);
- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);

технологическая деятельность:

- владение методами защиты информации (ПК-17);

организационно-управленческая деятельность:

- способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);
- владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);
- владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; административно-правовые отношения

уметь

оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять административно правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть

юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс дисциплины «Административное право» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение, блочно-модульное обучение.

Предусмотрено использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу для выполнения практических заданий.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, защита презентаций и докладов.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<i>Содержательный модуль 1</i>	
Тема 1. Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве.	1. Понятие и сущность административного права. 2. Административно - правовое регулирование государственной службы.
Тема 2. Предмет, метод и система административного права.	1. Предмет, метод и система административного права. 2. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды. Способы реализации административно-правовых норм. 3. Понятие и виды источников административного права. 4. Понятие, признаки и виды административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Субъект и объект административно-правового отношения.

	5. Особенности административного права в отдельных зарубежных странах.
Тема 3. История административного права.	1. История становления и развития административного права. 2. Государственное управление и исполнительная власть, их соотношение. 3. Предмет административного права. 4. Метод административного права. 5. Функции, принципы и система административного права. 6. Место административного права в правовой системе, источники административного права.
Тема 4. Административно – правовые нормы.	1. Административно-правовая норма как вид норм права 2. Функции административно-правовых норм 3. Структура административно-правовых норм
Тема 5. Административно – правовые отношения.	1. Внутриаппаратное управление (простое внутреннее) – отношения, связанные с построением органов исполнительной власти, службы в этих органах. 2. Внешнее управление – отношения с частными лицами (организациями, физическими лицами).
Тема 6. Наука административного права.	1. Особенности административного права как отрасли правовой системы. 2. Административное право как наука. 3. Предмет науки и ее источники. 4. Взаимодействие науки административного права с другими отраслями.
Тема 7. Органы исполнительной власти.	1. Понятие и признаки органов исполнительной власти. 2. Классификация органов исполнительной власти. 3. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти. 4. Правительство. 5. Система органов исполнительной власти.
Тема 8. Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства.	1. Понятие и виды субъектов административного права. 2. Классификация прав и обязанностей граждан в сфере исполнительной власти. 3. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
Тема 9. Понятие административно – правовых форм и методов.	1. Понятие и виды административно-правовых форм. 2. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления. 3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 4. Понятие и основные черты административно-правовых методов. 5. Виды и содержание административно-правовых методов. 6. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
Тема 10. Источники административного права.	1. Конституция ДНР. 2. Законодательство ДНР. 3. Постановления и указы Главы ДНР
Тема 11. Правовые акты управления.	1. Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления 2. Функции правового акта управления 3. Действие правовых актов управления 4. Виды правовых актов управления

Тема 12. Административно – правовое регулирование деятельности объединений граждан.	1. Организационно-правовые формы общественных объединений 2. Профсоюз
Тема 13. Методы управления.	1. Экономические методы управления 2. Организационно-распорядительные методы управления 3. Социально-психологические методы управления
Тема 14. Административная ответственность.	1. Понятие и основные черты административной ответственности 2. Административное правонарушение 3. Понятие и виды административных наказаний
Тема 15. Административное принуждение.	1. Государственное принуждение: понятие, признаки, виды 2. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды 3. Меры административного предупреждения 4. Меры административного пресечения 5. Меры административно-процессуального обеспечения 6. Административные правовосстановительные меры 7. Меры административного наказания
Тема 16. Административное правонарушение.	1. Признаки административного правонарушения 2. Отличия от иных видов правонарушений 3. Состав административного правонарушения 4. Ответственность за административное правонарушение 5. Административное расследование

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов																							
	Очная форма											Заочная форма												
	Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения					Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения								
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				всего	в т.ч.				всего	в т.ч.						
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		индивидуальная	лекции	практические	лабораторные		самостоятельная работа	индивидуальная					
Тема 1. Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 2. Предмет, метод и система административного права.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 3. История административного права.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 4. Административно – правовые нормы.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 5. Административно – правовые отношения.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 6. Наука административного права.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 7. Органы исполнительной власти.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 8. Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства..	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 9. Понятие административно – правовых форм и методов.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 10. Источники административного права.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	6,6	0,3	0,3	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-

Тема 11. Правовые акты управления.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 12. Административно – правовое регулирование деятельности объединений граждан.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 13. Методы управления.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 14. Административная ответственность.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 15. Административное принуждение.	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
Тема 16. Административное правонарушение	6,75	2	2	-	2,75	-	6,75	-	-	-	6,75	-	7	0,5	0,5	-	6	-	6,75	-	-	-	6,75	-
<i>Всего часов</i>	108	32	32	-	44	-	108	-	-	-	108	-	108	6	6	-	96	-	108	-	-	-	108	-

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

<i>№ n/n</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма с нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве.	2	-	0,3	-
2	Предмет, метод и система административного права.	2	-	0,3	-
3	История административного права.	2	-	0,3	-
4	Административно –правовые нормы.	2	-	0,3	-
5	Административно –правовые отношения.	2	-	0,3	-
6	Наука административного права.	2	-	0,3	-
7	Органы исполнительной власти.	2	-	0,3	-
8	Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства..	2	-	0,3	-
9	Понятие административно –правовых форм и методов.	2	-	0,3	-
10	Источники административного права.	2	-	0,3	-
11	Правовые акты управления.	2	-	0,5	-
12	Административно –правовое регулирование деятельности объединений граждан.	2	-	0,5	-
13	Методы управления.	2	-	0,5	-
14	Административная ответственность.	2	-	0,5	-
15	Административное принуждение.	2	-	0,5	-
16	Административное правонарушение	2	-	0,5	-
	ВСЕГО	32	-	6	-

Темы практических занятий

<i>№ n/n</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма с нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве.	2	-	0,3	-
2	Предмет, метод и система административного права.	2	-	0,3	-
3	История административного права.	2	-	0,3	-
4	Административно –правовые нормы.	2	-	0,3	-
5	Административно –правовые отношения.	2	-	0,3	-
6	Наука административного права.	2	-	0,3	-
7	Органы исполнительной власти.	2	-	0,3	-
8	Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства..	2	-	0,3	-

9	Понятие административно –правовых форм и методов.	2	-	0,3	-
10	Источники административного права.	2	-	0,3	-
11	Правовые акты управления.	2	-	0,5	-
12	Административно –правовое регулирование деятельности объединений граждан.	2	-	0,5	-
13	Методы управления.	2	-	0,5	-
14	Административная ответственность.	2	-	0,5	-
15	Административное принуждение.	2	-	0,5	-
16	Административное правонарушение	2	-	0,5	-
	ВСЕГО	32	-	6	-

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Согласно «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во внеучебное время. Ее содержание определяется рабочей программой, методическими материалами, заданиями и рекомендациями преподавателя.

Основные задачи самостоятельной работы:

- овладение навыками самостоятельного обучения, формирования потребностей в самообразовании;
- освоение содержания дисциплины в рамках тем, предназначенных для самостоятельного изучения студента;
- осознание, углубление содержания и основных положений курса во время усвоения законспектированного на лекциях материала, его проработки на протяжении подготовки к практическим занятиям;
- использование материалов, полученных во время выполнения самостоятельных заданий, написания рефератов, для эффективной подготовки к модульным контрольным заданиям и зачету.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Административное право» содержит следующие виды учебной деятельности:

- первичное ознакомление с материалами лекций, составление конспекта;
- изучение и усвоение лекционного материала;
- самостоятельная проработка литературных источников и обобщение изученных материалов;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка устных ответов на вопросы для самопроверки;
- подготовка к тестовым заданиям по усвоенному материалу;
- индивидуальная работа по заданию преподавателя;
- подготовка к выполнению письменных модульных контрольных работ;
- подготовка к зачету

Контрольными формами самостоятельной работы по дисциплине «Административное право» могут быть следующие: проверка конспекта; проверка ответов на контрольные или тестовые вопросы; проверка рефератов; проверка практических заданий; проверка выполненных индивидуальных заданий.

Организация самостоятельной работы студентов

№ n/n	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве.	2,75	6,75	6	6,75
2	Предмет, метод и система административного права.	2,75	6,75	6	6,75
3	История административного права.	2,75	6,75	6	6,75
4	Административно –правовые нормы.	2,75	6,75	6	6,75
5	Административно –правовые отношения.	2,75	6,75	6	6,75
6	Наука административного права.	2,75	6,75	6	6,75
7	Органы исполнительной власти.	2,75	6,75	6	6,75
8	Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства..	2,75	6,75	6	6,75
9	Понятие административно –правовых форм и методов.	2,75	6,75	6	6,75
10	Источники административного права.	2,75	6,75	6	6,75
	Правовые акты управления.	2,75	6,75	6	6,75
	Административно –правовое регулирование деятельности объединений граждан.	2,75	6,75	6	6,75
	Методы управления.	2,75	6,75	6	6,75
	Административная ответственность.	2,75	6,75	6	6,75
	Административное принуждение.	2,75	6,75	6	6,75
	Административное правонарушение	2,75	6,75	6	6,75
	ВСЕГО	44	108	96	108

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада с мультимедийной презентацией. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа. Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, подготовка доклада с мультимедийной презентацией способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Темы индивидуальных заданий

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Общая характеристика системы государственного управления.
3. Механизм, структура и технология государственного управления.
4. Принципы государственного управления.
5. Государственное управление и самоуправление.
6. Государственное управление и право.
7. Методы государственного управления.
8. Цели и функции государственного управления.
9. Формы государственного управления.
10. Характеристика исполнительно-распорядительной деятельности.

11. Способы обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении: понятие, система и сравнительная характеристика способов.
12. Контроль в государственном управлении.
13. Надзор прокуратуры в государственном управлении.
14. Административный надзор.
15. Административное право как отрасль права.
16. Система административного права как отрасли права.
17. Источники административного права как отрасли права.
18. Предмет и метод административно-правового регулирования.
19. Административно-правовые нормы: понятие, структура, общая характеристика.
20. Виды административно-правовых норм и их классификация.
21. Административно-правовые отношения: понятие и общая характеристика.
22. Структура, содержание и виды административно-правовых отношений, их классификация.
23. Участники административно-правовых отношений.
24. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
25. «Лазаревские чтения» и их значения для развития науки административного права.
26. Административное право как наука и как учебный курс.
27. Субъекты административного права: понятие, виды.
28. Система федеральных органов исполнительной власти: виды, понятие каждого вида.
29. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
30. Президент и исполнительная власть; взаимоотношения Главы Правительства ДНР с органами исполнительной власти.
31. Система исполнительной власти .
32. Правительство: административно-правовой статус и организация работы.
33. Понятие и принципы государственной службы.
34. Ограничения и гарантии государственной службы.
35. Государственные служащие: понятие и характеристика их как субъектов административного права.

Критерии оценивания индивидуальной работы студента

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий момент: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

8. ЗАДАНИЯ К МОДУЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

Задача 1

При застройке участка были нарушены права государственной собственности недр, в следствие чего недра загрязнялись радиационными выбросами, к дополнению ко всему, фирма, которая производила стройку незаконно и без положенных на то документов.

Задача 2

На заводе выявили недостачу топлива, при этом в ходе проверки оказалось, что работники не соблюдали требования по использованию техники, а также топливо-

энергетические ресурсы использовались без средств автоматического регулирования. При этом все работники не имели права работать, так как не имели должного на то основания.

Задача 3

В ходе проверки выяснилось, что при сборании сельскохозяйственного урожая были нарушены правила посева пшеницы, что привело к потере урожая, так как рядом были посевы наркотических средств в виде конопли, который незаконно распространили и хранили на ферме.

Задача 4

Перед новым годом началась массовая незаконная вырубка молодых елей, которые потом продавали на рынках. Также молодняк шел на изготовление мебели.

Задача 5

При проверке кондуктором купе выяснилось, что в грузовом вагоне везли незаконно вырубленные ели, а также распространение опиума среди пассажиров.

Задача 6.

В районе аэропорта началась работа по строению магистрали, и она разместила свои предупредительные знаки, а это противоречит правилам безопасности полетов, при этом работники магистрали нарушили правила энергоснабжения.

Задача 7

В ходе полета гражданин Сидоров нарушил правила поведения на воздушном транспорте, при этом он незаконно перевозил ящерицу, которая занесена в Красную книгу, и перевозил наркотические вещества.

Задача 8

При покупке квартиры, Петренко В. В. обманули, продав ему квартиру, которая имела хозяина, но он был в другой стране, при этом черные риелторы дали взятку должностному лицу, который прикрывал их деятельность.

Задача 9

В близи моря построили завод, который проводил каждую ночь незаконные выбросы отходов в морские просторы. Чем вызвали водную эрозию почв. При этом завод незаконно врезался в электрическую станцию.

Задача 10

В ходе круизной поездки произошла авария по вине капитана судна, так как он приступил к своим обязанностям в нетрезвом состоянии, при этом на лайнере были нарушены правила перевозки груза, а именно незаконный перевоз ценных картин, которые принадлежат государству.

Задача 11

При проверке магистральных труб были выявлены нарушения охраны, так как в магистральные трубы были подсоединены еще две трубы без веских и законных на то причин. При этом одна из труб содержала в себе радиоактивные вещества.

Задача 12

В торговом центре произошла несвоевременная сдача выручки по вине продавца, также продавец производила незаконное распространение алкогольных веществ и перевозила неучтенный товар в другой город на продажу.

Задача 13

Фирма производила удобрения для посева земель, выпустила партию удобрения, которое было испорчено и уничтожило посев, а также фирма не произвела налоговый взнос.

Задача 14

Гражданин П. курил в запрещенном месте, когда к нему подошли патрульные и в ходе обыска выявили у него наркотические вещества.

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа бакалавриат
Семестр IV
Учебная дисциплина Административное право

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ № 1

Задача 1

На заводе выявили недостачу топлива, при этом в ходе проверки оказалось, что работники не соблюдали требования по использованию техники, а также топливно-энергетические ресурсы использовались без средств автоматического регулирования. При этом все работники не имели права работать, так как не имели должного на то основания.

Задача 2.

В близи моря построили завод, который проводил каждую ночь незаконные выбросы отходов в морские просторы. Чем вызвали водную эрозию почв. При этом завод незаконно врезался в электрическую станцию.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
 Преподаватель _____

Н. Ш. Пономаренко
 К.В. Коробейникова

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	6
Задание 2	6
Всего	12 баллов

10. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контрольные вопросы к зачету

1. История развития административного права.
2. Административно-правовая наука и науки об управлении.
3. Понятие управления..
4. Управленческая система.
5. Компоненты управленческой системы.
6. Социальное управление.
7. Виды социального управления.
8. Государственное управление.
9. Принципы государственного управления.
10. Разграничение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».

11. Предмет административного права.
12. Метод административного права.
13. Система административного права.
14. Понятие и структура административно-правовых норм.
15. Виды административно –правовых норм.
16. Способы реализации административно-правовых норм.
17. Понятие источников административного права.
18. Виды источников административного права.
19. Понятие административно-правовых отношений.
20. Признаки административно-правовых отношений.
21. Виды административно-правовых отношений.
22. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
23. Субъект административно – правового отношения.
24. Объект административно-правового отношения.
25. Особенности административного права в отдельных зарубежных странах.
26. Административно-правовой статус граждан.
27. Основные права и обязанности граждан в государственном управлении.
28. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
29. Особенности административно-правового статуса беженцев.
30. Понятие органа исполнительной власти.
31. Принципы организации органов исполнительной власти.
32. Деятельность органов исполнительной власти.
33. Виды органов исполнительной власти.
34. Формы управления.
35. Виды форм управления.
36. Понятие методов управления.
37. Виды методов управления.
38. Сущность административного принуждения.
39. Виды административного принуждения.
40. Понятие актов управления.
41. Юридическое значение актов управления.
42. Виды правовых актов управления.
43. Требования к правовым актам управления.
44. Действие правовых актов управления.
45. Сущность административной ответственности.
46. Основание административной ответственности.
47. Объект правонарушения.
48. Объективная сторона правонарушения.
49. Субъект правонарушения.
50. Субъективная сторона правонарушения.

11.ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Не предусмотрен.

12. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Административные правоотношения складываются в сфере

- а) Имущественных отношений

- b) Неимущественных отношений
- c) Государственного управления
- d) Трудовых отношений
- e) Корпоративных отношений

Ответ: с

13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В течение семестра обучающийся может заработать баллы за следующие виды деятельности: модульную контрольную работу, практические задания по дисциплине, индивидуальные задания (рефераты, презентации, доклады) и зачет.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	Тема 1	
	Практическое задание 1	3
	Тема 2.	
	Практическое задание 2	3
	Тема 3	
	Практическое задание 3	3
	Тема 4	
	Практическое задание 4	3
	Тема 5	
	Практическое задание 5	3
	Тема 6	
	Практическое задание 6	3
	Тема 7	
	Практическое задание 7	3
	Модульная контрольная работа	12
	Тема 8	
	Практическое задание 8	3
	Тема 9	
	Практическое задание 9	3
	Тема 10	
	Практическое задание 10	3
	Тема 11	
	Практическое задание 11	3
	Тема 12	
	Практическое задание 12	3
	Тема 13	
	Практическое задание 13	3
	Тема 14	
	Практическое задание 14	3
	Тема 15	
	Практическое задание 15	3
	Тема 16	
	Практическое задание 16	3
	Экзамен	40
	Всего за семестр:	100

Шкала оценивания: государственная и ECTS

Оценка ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференциальный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной комплектом учебной мебели, комплектом рабочего места преподавателя, меловой (маркерной) доской, 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт.).

15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Косач, Н. Е. Административное право Украины : общая часть / [Н. Е. Косач, А. Е. Краковская] ; Донецкий национальный университет ; Экономико-правовой факультет, Кафедра административного и финансового права. - Донецк : ДонНУ, 2013. - 158 с.	4	-
2.	Попов, Л. Л. Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев] ; отв. ред. Л. Л. Попов ; Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : [РГ- Пресс], 2013. - 563 с.	1	-
3	Деменкова, Н. Г. Административное право в схемах и таблицах : учеб. пособие / Н. Г. Деменкова, М. С. Игнатова, И. Ю. Стариков. - Москва : Проспект, 2013. - 111 с.	4	-
Дополнительная литература			
4	Актуальные проблемы административного и финансового права / [С. С. Валитов и др. ; под общ. ред. С. С. Валитова] ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк	5	-

	: Ноулидж, 2013. - 238 с.30		
5	Административное право Украины : Учебник для студентов вузов юрид. специальностей / Ю. П. Битяк, В. В. Богуций, Н. Б. Писаренко и др. ; Под ред. Ю. П. Битяка ; Нац. юрид. акад. України ім. Я. Мудрого. - 2-е изд. - Харьков : Право, 2003. - 576 с.	4	-
6	Административное право : метод. рекомендации и задания для контрольных работ / [сост.: Н. Е. Косач, А. А. Чувпило] ; Донец. нац. ун-т. Экон.-правов. фак. Каф. гос.-правов. дисциплин. - Донецк : ДонНУ, 2006. - 73 с.	9	-
7	Косач, Н. Е. Административное право Украины : учеб. пособие / Н. Е. Косач, А. Е. Краковская, А. А. Чувпило ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк : Юго-Восток, 2009. - 317 с.	3	-

Законодательство

1. Кодекс административного судопроизводства Украины от 6 июля 2005 года (с изменениями). Разделы с I по III включительно.
2. Закон Украины "О правовом режиме чрезвычайного положения" от 16 марта 2000г. // Правительственный курьер. - 14 июня 2000г. (С изменениями).
3. Закон Украины "О правовом режиме военного положения" от 6 апреля 2000г. // Правительственный курьер. - 14 июня 2000г. (С изменениями).
4. Закон Украины "О службе в органах местного самоуправления" от 7 июня 2001 // Правительственный курьер. - 4 июля 2001
5. Закон Украины "О беженцах" от 21 июня 2001г. // Правительственный курьер. - 12 сентября 2001.
6. Закон Украины «О судоустройстве и статусе судей» от 7 июля 2010 // Официальный вестник Украины от 30.07.2010 - 2010 г. - Ст. 1900; Голос Украины от 03.08.2010 - № 142; Правительственный курьер от 12.08.2010 - № 148.
7. Закон Украины «О судебном сборе» от 08.07.2011 года // Голос Украины от 03.08.2011р., №142 20.Закон Украины «О свободе передвижения и свободном выборе места проживания в Украине» от 11.12.2003р. // Правительственный курьер. - 15 января 2004 г.
8. Закон Украины «О Кабинете Министров Украины» от 07.10.2010 года // Голос Украины от 13.10.2010 - № 191.
9. Закон Украины «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Украины» от 22 февраля 2006 29 Закон Украины «О бесплатной правовой помощи» от 02.06.2011 г.. // Голос Украины от 08.07.2011 г., №122
10. Конституция Украины. Принята на пятой сессии Верховной Рады Украины 28 июня 1996 // Официальный вестник Украины. - 2010. - № 72/1. - Ст. 2598 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

<http://pravo.ru> - Право.ru : справочно-правовая система.

<http://dnr-online.ru>—Официальный сайт ДНР

<http://supcourt-dnr.ru>—Верховный Суд ДНР

<http://www.osvita.org.ua/> - Образовательный портал

<http://studrada.com.ua/libonline> - Центральный юридический портал

17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Административное право	Коробейникова К.В.; Облако (https://cloud.mail.ru/public/2Yqo/5dpP3dtE5), ВК (https://vk.com/id8216117), e-mail (k.korobeinikova@donnu.ru)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2020-2021 год.

В рабочую программу дисциплины «Административное право» внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав.кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

В рабочую программу дисциплины «Административное право» внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав.кафедрой _____